



**REVISI RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2019 - 2024**

**DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KOTA GORONTALO**



KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KOTA GORONTALO
NOMOR : 2107 TAHUN 2021

TENTANG
PENETAPAN REVISI RENCANA STRATEGIS
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KOTA GORONTALO
TAHUN 2019-2024

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KOTA GORONTALO

- Menimbang : a. bahwa Revisi Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Revisi Renstra OPD) memuat arah kebijakan Organisasi Perangkat Daerah selama waktu 5 (lima) tahun;
- b. bahwa Nomenklatur Revisi Rencana Strategi disusun berdasarkan keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021;
- c. bahwa Revisi Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo di susun untuk memberikan kepastian kebijakan dalam melaksanakan program dan kegiatan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo ;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan Surat Keputusan Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo tentang Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo Tahun 2019-2024 ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pembentukan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;

2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421) ;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Nasional Jangka Panjang (RPJPN) Tahun 2005-2025 ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4737 ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kota Gorontalo Nomor 4817) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Daerah Kota Gorontalo Nomor 5887) ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Pemutakhiran Penyesuaian Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Tahun 2008-2027 (Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Gorontalo Nomor 102) ;

13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 191) ;
14. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Revisi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Gorontalo Tahun 2020-2024 ;
15. Peraturan Walikota Gorontalo Kota Gorontalo Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Susunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga-Lembaga Teknis, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- PERTAMA** : Revisi Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo Tahun 2019-2024.
- KEDUA** : Revisi Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo Tahun 2019-2024 sebagaimana Diktum Pertama merupakan landasan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo dalam melaksanakan Program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD yang telah ditetapkan.
- KETIGA** : Revisi Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo Tahun 2019-2024 dijadikan bahan acuan dalam evaluasi kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo.
- KEEMPAT** : Revisi Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo Tahun 2019-2024 sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KELIMA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Gorontalo

Pada tanggal : September 2021

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KOTA GORONTALO**



DAUD RAFERTIAN S. PANIGORO
NIP. 198811302007011001

KATA PENGANTAR

Membahas dan menjabarkan mengenai penyusunan Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan, serta catatan dan harapan Dinas.

Semakin cepatnya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi menuntut manusia untuk mencoba membuat perubahan di segala jenis kehidupannya yang tujuannya adalah mendapatkan hasil maupun kondisi yang terbaik yang dapat dicapai. Keterlibatan peran serta masyarakat dan komunitas merupakan bagian yang tak dapat terpisahkan dari implementasi cyber city sebagai mitra pemerintah untuk mewujudkan layanan publik berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

Banyaknya sektor kehidupan masyarakat yang ada diharapkan dapat membuka peluang dan inovasi baru di bidang teknologi informasi dan komunikasi bagi manusia untuk menciptakan sesuatu yang baru untuk kemajuan peradaban manusia. Diharapkan di masa depan, implementasi cyber city ini dapat memberikan manfaat yang seluas-luasnya bagi kehidupan masyarakat secara efektif dan efisien.

Gorontalo, September 2021

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
DAN PERSANDIAN KOTA GORONTALO**

DAUD RAFERTIAN S. PANIGORO, S.IP, M.SI

NIP. 19881130 200701 1 001

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 LATAR BELAKANG.....	1
1.2 LANDASAN HUKUM.....	2
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN.....	5
1.4 SISTIMATIKA PENULIS.....	6
BAB II.....	10
GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KOTA GORONTALO.....	10
2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH.....	10
2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH.....	25
2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	31
2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	35
BAB III.....	36
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	36
3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN	36
3.2 TELAAH VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH	39
3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA.....	41
3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS	43
3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS.....	45
BAB IV.....	49
TUJUAN DAN SASARAN.....	49
4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH.....	49
BAB V.....	51
STRATEGI ARAH KEBIJAKAN.....	51

BAB VI.....	53
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAN.....	53
6.1 PROGRAM, KEGIATAN, DAN INDIKATOR KINERJA OPD.....	53
BAB VII.....	63
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	63
BAB VIII.....	64
P E N U T U P.....	64

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Rencana strategi (Renstra) Revisi OPD adalah suatu dokumen jangka menengah perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi OPD dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis yang digunakan untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan. Di dalam Renstra digambarkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan.

Revisi Rencana Strategis (Renstra) OPD merupakan dokumen yang tidak terpisahkan dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD). Revisi Renstra OPD disusun guna memberikan masukan bagi penyempurnaan penyusunan dokumen RPJMD. Rancangan Akhir Renstra OPD disusun dengan mengacu kepada RPJMD yang sudah ditetapkan dengan Perda, Selain itu, juga mengacu pada perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) global dengan memasukkan unsur-unsur perkembangan teknologi di dalam melakukan peta strategi pengelolaan, penyelenggaraan, hingga pemanfaatan di bidang TIK

Revisi Renstra dibuat berdasarkan perubahan nomenklatur Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 Nomor 5889 Tahun 2021, Renstra memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang di formulasikan dalam bentuk pernyataan visi, misi hingga strategi yang akan dijalankan selama kurung waktu 5 tahun kedepan. Otonomi Daerah perlu di tingkatkan dengan lebih memperhatikan aspek-aspek hubungan antara susunan Pemerintahan dan antar Pemerintah Daerah, potensi dan keanekaragaman Daerah, peluang dan persaingan global dengan memberikan peluang yang seluas-luasnya kepada Daerah disertai dengan pemberian hak dan kewajiban menyelenggarakan otonomi Daerah dalam kesatuan sistem penyelenggaraan Pemerintahan. Pemerintahan Daerah menurut asas otonomi khusus diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat, bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintah Daerah sesuai dengan amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pemerintah Daerah yang mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan menurut asas

otonomi dan tugas pembantuan, diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan, pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Bahwa efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan daerah perlu ditingkatkan dengan lebih memperhatikan aspek-aspek tertentu.

Untuk itu dalam mewujudkan visi, misi dan program pembangunan Kota Gorontalo secara keseluruhan tentu saja diperlukan tindak lanjut yang terencana dan berkelanjutan sehingga satu dengan yang lain saling terkait sekaligus menguatkan ke dalam satu program yang memiliki gambaran holistik yang jelas melalui Rencana Strategis.

Sesuai amanat UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan PP Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (OPD) maka Tahun 2017 Pemerintah Kota Gorontalo sudah melaksanakan Perubahan Organisasi Perangkat Daerah dimaksud. Dengan adanya perubahan OPD tersebut maka Rencana Strategis untuk Organisasi Perangkat Daerah harus disesuaikan, demikian halnya dengan Dinas Komunikasi Informasi dan Persandian Kota Gorontalo. Tahun 2016 merupakan proses penyusunan Revisi Rencana Strategi (RENSTRA) sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam RPJMD, yang akan dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo.

Penyusunan Renstra 2019 – 2024 ini, disamping berdasarkan pada tugas dan fungsi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo, juga berlandaskan pemetaan Kondisi lingkungan serta isu-isu strategis yang terus berkembang serta mengacu pada arah kebijakan yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) maupun Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), penentuan Indikator Dinas Kominfo Dan Persandian tidak lepas pula dari Sustainable Development Goals (SDGs) sehingga diharapkan pelaksanaan kegiatan akan menghasilkan Outcome yang bersinegritas dengan Program Pemerintah Pusat.

1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum Penyusunan Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo adalah :

- a. Undang-Undang RI Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara RI Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara RI Tahun 1997 Nomor 3683) ;
- b. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Noor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan lembaran Negara epublik Indonesia Nomor 5679) ;
- c. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4421) ;
- d. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4438) ;
- e. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
- f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- g. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
- h. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/kota menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota ;

- i. Undang undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) ;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322) ;
- l. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya ;
- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pranata Humas Dan Angka Kreditnya Dan Pedoman Pembuatan Bukti Fisik Butir Kegiatan Jabatan Fungsional Pranata Humas Tingkat Keahlian ;
- n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah ;
- o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 144 ;
- p. Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 32 tahun 2020 tentang jabatan fungsional pranata komputer ;
- q. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ;

- r. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-4100 Tahun 2020 tentang Pemutakhiran Penyesuaian Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah :
- s. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Pemutakhiran Penyesuaian Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah :
- t. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2008-2027 (Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Gorontalo Nomor 102 Seri E) ;
- u. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 191) ;
- v. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang tentang Revisi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Gorontalo Tahun 2020-2024 ;
- w. Peraturan Walikota Gorontalo Kota Gorontalo Nomor 31 Tahun 2021 tentang Susunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga-Lembaga Teknis, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan RENSTRA Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo Tahun 2019 - 2024 adalah sebagai dokumen perencanaan kegiatan yang memberikan arah kebijakan, program kerja serta sasaran-sasaran yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun kedepan.

Tujuan penyusunan RENSTRA Tahun 2020–2024 adalah untuk menjabarkan visi, misi, tujuan, strategi, Arah kebijakan serta program kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo sesuai dengan peraturan yang dikeluarkan dan disahkan oleh Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia mengenai Pemutakhiran Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Program kerja/kegiatan serta sasaran-sasaran yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun kedepan. Dan juga sebagai tolak ukur evaluasi penilaian kinerja dalam melaksanakan program pembangunan pada tahun 2019 – 2024.

Fokus Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian kota Gorontalo Tahun 2020—2024 diarahkan untuk mencapai 1 (Satu) tujuan utama yaitu Meningkatkan penyediaan dan pemerataan infrastruktur TIK di kota Gorontalo yang didukung oleh kegiatan percepatan penyediaan infrastruktur TIK, peningkatan kualitas pengelolaan komunikasi publik, peningkatan penyelenggaraan statistik sectoral serta peningkatan keamanan informasi persandian.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis (RENSTRA) sesuai Permendagri No. 86 Tahun 2017 sebagai berikut:

BAB I : Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.
- 1.2 Landasan Hukum Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.
- 1.3 Maksud dan Tujuan Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah
- 1.4 Sistematika Penulisan Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen. Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi /kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah Yang

memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan

BAB II : Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini. (lampiran Tabel TC.23 dan TC 24)

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota

(untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III : 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan perangkat daerah beserta factor-faktor yang mempengaruhinya.

3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah

yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari :

1. gambaran pelayanan Perangkat Daerah
2. sasaran jangka menengah pada Renstra K/L ;
3. sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota ;
4. implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah ; dan
5. implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah ;

BAB IV : 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah ;

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah disertai lampiranTabel T.C25

BAB V : Strategis Arah Kebijakan diserta ilampiranTabel T.C26

BAB VI : Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan disertai lampiran Tabel T.C27

BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan disertai lampiran Tabel T.C28

BAB VIII : Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KOTA GORONTALO

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Aturan Daerah Kota Gorontalo Nomor 41 Tahun 2016 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Gorontalo. Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Daerah melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang komunikasi, informatika dan persandian yang menjadi kewenangan daerah Kota Gorontalo dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah Kota Gorontalo

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo mempunyai fungsi :

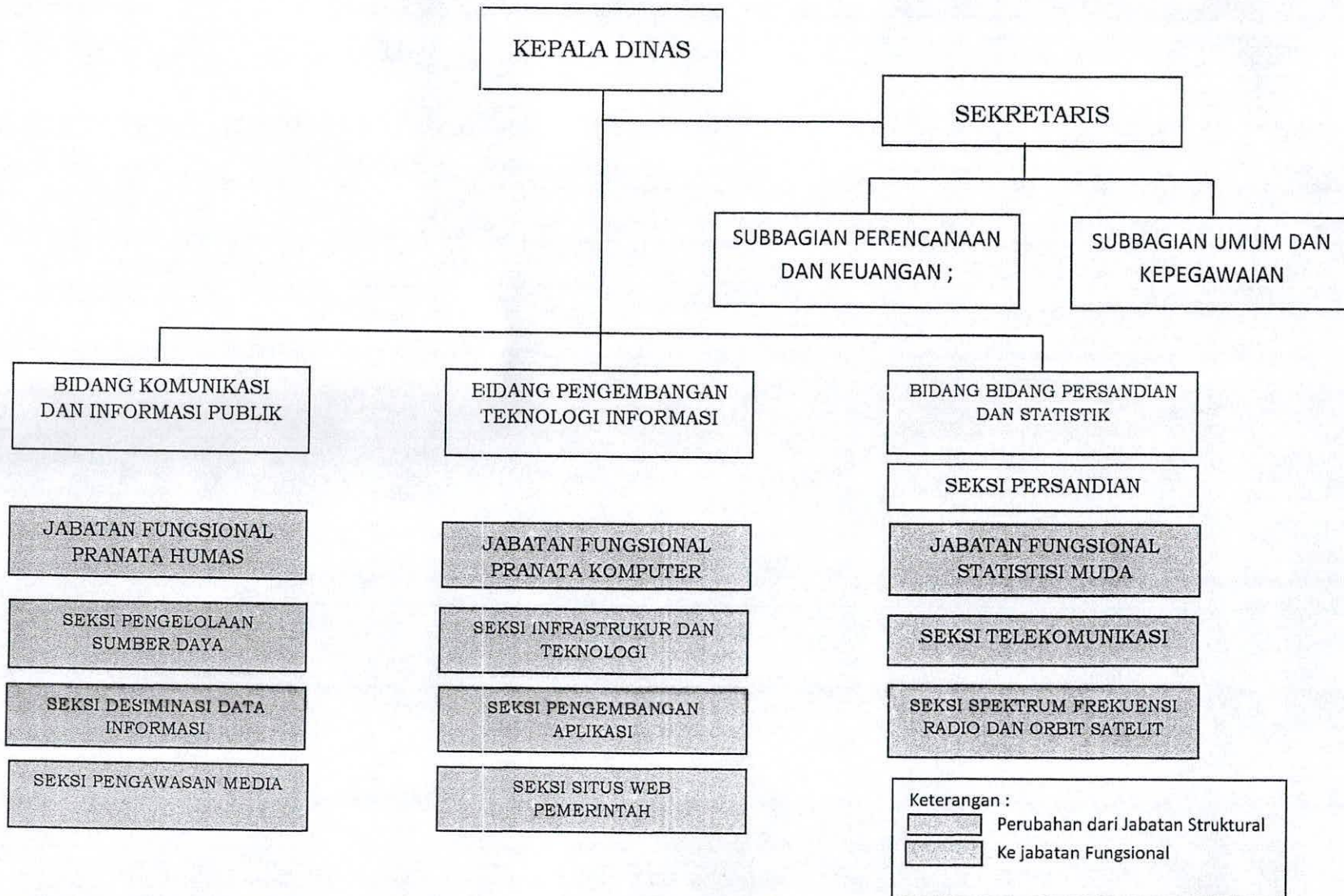
- ❖ Perumusan kebijakan teknis di bidang Komunikasi Informatika
- ❖ Menyelenggarakan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Komunikasi dan Informatika
- ❖ Pembinaan dan Pelaksanaan Tugas di bidang Komunikasi dan Informatika.
- ❖ Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

A. Struktur Organisasi

Berdasarkan pada Peraturan Walikota Gorontalo Kota Gorontalo Nomor 31 Tahun 2021 tentang Kedudukann, Susunan Organisasi , Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika Dan Persandian Kota Gorontalo :

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN PERSANDIAN KOTA GORONTALO**

**PERMENPAN RB RI NOMOR 17 TAHUN 2021
TENTANG PENYETARAAN JBATAN ADMINISTRASI
KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL**



Dinas Komunikasi Informasi dan Persandian Kota Gorontalo mempunyai 16 Pejabat struktural dengan rincian tugas dan fungsi sebagai berikut :

I. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang komunikasi informatika dan persandian.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kerja dinas sesuai dengan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan, informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, persandian dan statistik melalui rapat dan pertemuan untuk menyesuaikan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan.
- c. mengarahikan dan menyelenggarakan tugas kesekretariatan sesuai dengan mengarahikan dan menyelenggarakan tugas kesekretariatan sesuai dengan
- d. menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang informasi dan komunikasi publik, berdasarkan juklak dan juknis untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas dan bertanggung jawab;
- e. menyelenggarakan urusan pemerintahan pengembangan aplikasi informatika sesuai dengan kebijakan dan tata kelola, layanan administrasi pemerintahan dan publik melalui sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE);
- f. menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang persandian dan statistik sesuai prosedur dan mekanisme berlaku untuk mewujudkan keterpaduan data sektoral;
- g. melaksanakan penyusunan serta penyiapan aplikasi sistem informasi manajemen;
- h. melaksanakan dan pengembangan E-Government dan pemberdayaan telematika;
- i. memberikan pertimbangan teknis komputerisasi dan telematika kepada perangkat daerah;
- j. melakukan penyuluhan di bidang komunikasi dan informatika;
- k. memberikan pertimbangan teknis perizinan di bidang komunikasi dan informatika;
1. memberikan rekomendasi dan pencabutan perizinan di bidang komunikasi dan informatika yang menjadi kewenangannya;

- m. melaksanakan penyidikan tindak pidana pelanggaran dibidang komunikasi dan informatika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan standar pelayanan minimal (SPM);
- o. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan public (SPP) dan standar operasional dan prosedur (SOP);
- p. melaksanakan pengukuran indeks kepuasan masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- q. mengelola pengaduan masyarakat di bidang komunikasi dan informatika;
- r. menyampaikan data basil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan public secara berkala melalui website pemerintah daerah;
- s. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- t. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas pokoknya;

II. Sekretaris

Sekretaris Dinas mempunyai tugas mengoordinasikan perumusan program kerja dan keuangan, menyelenggarakan urusan administrasi umum dan kepegawaian serta analisis jabatan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan program kerja dinas;
- b. mengelola administrasi umum dan perkantoran meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepustakaan dan kearsipan penyediaan sarana dan prasarana kerja serta rumah tangga dinas;
- c. merumuskan standar operasional prosedur (SOP) kerja dinas;
- d. melaksanakan pembinaan pola hubungan kerja, baik internal maupun lintas dinas;
- e. mengelola urusan administrasi kepegawaian dinas;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi jabatan;
- g. melaksanakan penatausahaan keuangan dinas; dan
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dinas pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Kepala Subbagian Program

Kepala Subbagian Program mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- b. melaksanakan penyusunan perencanaan program kerja dinas dan subbagian program;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan program kerja dinas dan subbagian program yang meliputi pengembangan komunikasi dan informasi;
- d. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, LKPJ dan LPPD Dinas;
- f. melaksanakan penyusunan pengkoordinasian evaluasi dan monitoring;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Kepala Subbagian Program menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian teknis perencanaan program;
- b. melakukan pembinaan dan pemberian bimbingan, perencanaan, evaluasi program; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kepala Subbagian Administrasi Keuangan, Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Administrasi Keuangan, Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam melaksanakan persiapan administrasi surat menyurat, administrasi kepegawaian dan pengelolaan inventaris barang dan asset dinas.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Kepala Subbagian Administrasi Keuangan, Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran dinas dengan para kepala bidang;
- c. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan atas transaksi keuangan, aset, hutang dan ekuitas dana pada dinas;
- d. melaksanakan penatausahaan keuangan dinas.

- e. melaksanakan administrasi ketatausahaan dinas;
- f. melaksanakan urusan rumah tangga dinas;
- g. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan barang dinas;
- h. melaksanakan pengelolaan inventaris barang dan asset dinas;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan administrasi kepegawaian lingkup dinas;
- j. melaksanakan pembuatan laporan tugas dan fungsinya;
- k. membuat laporan rutin tentang peremajaan pegawai, daftar urut kepangkatan (DUK), nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lingkup dinas demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- l. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai dan pengusulan data kebutuhan kepegawaian lainnya; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

I. Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik

Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik mempunyai tugas dibidang penyediaan sarana komunikasi dan informasi kepada masyarakat secara langsung atau melalui media cetak, media elektronik dan media lainnya.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informasi publik;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis penyediaan sarana komunikasi dan informasi kepada masyarakat;
- c. menyusun perencanaan dan pelaksanaan program dibidang diseminasi dan informasi publik;
- d. menyediakan sarana komunikasi dan informasi kepada masyarakat secara langsung atau melalui media cetak, media elektronik, kelompok informasi masyarakat (KIM) pertunjukan rakyat dan media lainnya;
- e. menyiapkan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- f. melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- g. melaksanakan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

II. Bidang Pengembangan Teknologi Informasi

Kepala Bidang Pengembangan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang kajian, pengendalian pengembangan dan pengembangan teknologi informasi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Kepala Bidang Pengembangan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang pengembangan teknologi informasi;
- b. melaksanakan penelitian di bidang pengembangan teknologi informasi;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan teknologi informasi;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian dan pengembangan teknologi informasi;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

III. Bidang Pengelola Data Elektronik

Kepala Bidang Pengelola Data Elektronik mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan serta melaksanakan pemberdayaan dan pelayanan bidang pengelola data elektronik.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Kepala Bidang Pengelola Data Elektronik menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang pengelola data elektronik;
- b. melakukan pengawasan lingkup kerja di lingkup telekomunikasi, persandian dan serta seksi spektrum frekuensi radio dan orbit satelit;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja bidang pengelola data dan elektronik;
- d. melaksanakan pemberdayaan sumber daya manusia bidang pengelola data elektronik;
- e. menghimpun bahan kajian guna optimalisasi bidang pengelola data dan elektronik;
- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas komunikasi dan informatika sesuai tugasnya

IV. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 44, terdiri atas jabatan yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung) awab kepada pemimpin unit organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pada akhir tahun 2021 terjadi perubahan pada pemegang jabatan structural, penyederhanaan structural ini dilakukan dengan pertimbangan menciptakan birokrasi yang lebih dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektifitas dan efisiensi untuk mendukung kinerja pelayanan pemerintah kepada publik, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, pada 6 Desember 2019, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) telah menandatangani Peraturan Menteri (Permen) PANRB Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional

Ruang lingkup Penyetaraan Jabatan pada Instansi Pemerintah, menurut Permen ini meliputi :

- a. Jabatan Administrator;
- b. Jabatan Pengawas; dan
- c. Jabatan Pelaksana (eselon V)

Penyetaraan Jabatan dilakukan dengan kriteria :

- a. tugas dan fungsi jabatan berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional;
- b. tugas dan fungsi jabatan dapat dilaksanakan oleh pejabat fungsional; dan
- c. jabatan yang berbasis keahlian/keterampilan tertentu.

Permen ini juga menyebutkan, Jabatan Administrasi yang dapat dipertimbangkan untuk tidak dilakukan Penyetaraan Jabatan harus memperhatikan kriteria sebagai berikut :

- memiliki tugas dan fungsi sebagai Kepala Satuan Kerja dengan kewenangan dan tanggung jawab dalam penggunaan anggaran atau pengguna barang/jasa atau
- memiliki tugas dan fungsi yang berkaitan dengan kewenangan/otoritas, legalisasi, pengesahan, persetujuan dokumen, atau kewenangan kewilayahan.

Kriteria sebagaimana dimaksud diusulkan oleh Instansi Pemerintah kepada Menteri sebagai bahan pertimbangan penetapan jabatan yang diperlukan kedudukannya sebagai Administrator, Pengawas, dan Pelaksana (eselon V),” bunyi Pasal 3 ayat (3) Permen ini.

Penyetaraan Jabatan sebagaimana dimaksud, menurut Permen ini, dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut: PNS yang masih menjalankan tugas dalam Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana (Eselon V) berdasarkan keputusan Pejabat yang Berwenang; berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat)/S-2 (Strata-Dua) atau yang sederajat; Jabatan Administrasi memiliki kesesuaian dengan jabatan fungsional yang akan diduduki ; memiliki pengalaman atau pernah melaksanakan tugas yang berkaitan dengan tugas jabatan fungsional; dan masa menduduki jabatan paling kurang 1 (satu) tahun sebelum Batas Usia Pensiun (BUP) jabatan Administrasi sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Mekanisme Penyetaraan

Disebutkan dalam Permen ini, untuk pelaksanaan Penyetaraan Jabatan sebagaimana dimaksud, Instansi Pemerintah perlu melaksanakan langkah sebagai berikut:

1. identifikasi Jabatan Administrasi pada unit kerja;
2. pemetaan Jabatan dan Pejabat Administrasi yang terdampak penyederhanaan birokrasi;
3. pemetaan Jabatan Fungsional yang dapat diduduki Pejabat yang terdampak penyederhanaan birokrasi;
4. penyelarasan Tunjangan Jabatan Fungsional dengan Tunjangan Jabatan Administrasi dengan menghitung penghasilan dalam Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional; dan
5. penyelarasan kelas Jabatan Fungsional dengan kelas Jabatan Administrasi.

Penyetaraan Jabatan dilakukan sebagai berikut :

- o Administrator disetarakan dengan Jabatan Fungsional jenjang Ahli Madya;
- o Pengawas disetarakan dengan Jabatan Fungsional jenjang Ahli Muda; dan

- o Pelaksana (eselon V) disetarakan dengan Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Pertama,” bunyi Pasal 6 Permen ini

Dalam hal Administrator memiliki pangkat/golongan ruang di bawah pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a), menurut Permen ini, Administrator disetarakan dalam Jabatan Fungsional jenjang Ahli Madya.

Sementara dalam hal Pengawas sebagaimana dimaksud :

- a. memiliki pangkat/golongan ruang di bawah pangkat/golongan ruang Penata (III/c), Pengawas disetarakan dalam Jabatan Fungsional jenjang ahli muda; dan
- b. memiliki pangkat/golongan ruang di atas pangkat/golongan ruang Penata Tingkat I (III/d), Pengawas disetarakan dalam jabatan fungsional jenjang ahli muda. Dalam hal Administrator, Pengawas, dan Pelaksana (eselon V) belum memiliki ijazah yang sesuai dengan persyaratan, menurut Permen ini, dapat disetarakan dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan jabatannya sebagaimana dimaksud.

Namun Administrator, Pengawas, dan Pelaksana (eselon V) sebagaimana dimaksud, menurut Permen ini, wajib melakukan uji kompetensi oleh Instansi Pemerintah yang bersangkutan sebelum diangkat dalam jabatan fungsional. “Selain ketentuan sebagaimana dimaksud, bagi Administrator yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional jenjang ahli madya harus memperhatikan ketentuan jabatan fungsional tertentu yang mensyaratkan kualifikasi pendidikan S-2 (Strata-Dua) untuk menduduki jenjang ahli madya, dan wajib memiliki pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan paling lama 4 (empat) tahun sejak diangkat,” bunyi Pasal 9 ayat (4) Permen ini. Administrator, Pengawas dan Pelaksana (eselon V) yang belum memiliki ijazah sesuai dengan ketentuan, menurut Permen ini, dapat diberikan satu kali kenaikan pangkat satu tingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatannya. Ditegaska dalam Permen ini, Administrator, Pengawas, dan Pelaksana (eselon V) yang mengalami Penyetaraan Jabatan dan telah menduduki pangkat terakhir paling singkat 4 (empat) tahun dan akan naik pangkat, mendapatkan kenaikan pangkat reguler sesuai dengan jabatan terakhir yang diduduki. *“Pejabat Administrasi yang disetarakan jabatannya dalam jabatan fungsional mendapatkan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,”* bunyi Pasal 11 Permen ini. Menurut Permen ini, ketentuan Penyetaraan Jabatan berlaku sampai dengan 30 Juni 2020. “Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan,” bunyi Pasal 17 Peraturan Menteri PANRB Nomor 28 Tahun 2019, yang telah diundangkan oleh Dirjen Peraturan Perundang-Undangan Kementerian Hukum dan HAM, Widodo Ekatjahjana, pada 17 Desember 2019.

Untuk Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian terjadi penyetaraan jabatan fungsional pada jabatan structural yakni :

- Bidang Informasi Komunikasi Publik

Kepala Seksi Pengelolaan Sumber Daya, Kepala Seksi Diseminasi Data Informasi dan Kepala Seksi Pengawasan Media berubah menjadi **JABATAN FUNGSIONAL PRANATA HUMAS MUDA**.

Tugas Pokok dan Fungsi Pranata Humas sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pranata Humas Dan Angka Kreditnya Dan Pedoman Pembuatan Bukti Fisik Butir Kegiatan Jabatan Fungsional Pranata Humas Tingkat Keahlian adalah :

1. Menyusun rencana kerja pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan
2. Mengevaluasi program pelayanan informasi dan kehumasan
3. Memberikan pelayanan informasi dalam bentuk presentasi
4. Menyelenggarakan penerbitan materi pelayanan informasi untuk media daring (online), sebagai anggota dewan redaksi
5. Melaksanakan tugas sebagai pemandu acara (master of ceremony)
6. Melakukan wawancara dalam kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan
7. Melaksanakan tugas sebagai penanggung jawab teknis dalam kegiatan teleconference
8. Mengolah data dalam rangka audit komunikasi
9. Menyusun laporan dalam rangka audit komunikasi sebagai anggota
10. Mengidentifikasi kasus atau masaiiah komunikasi
11. Menganalisis data dalam rangka audit komunikasi
12. Membuat laporan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, yang bersifat program
13. Membuat laporan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, yang bersifat rutin
14. Membuat laporan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, yang bersifat berkala

- Bidang Pengembangan Teknologi Informasi

Kepala Seksi Infrastruktur dan Teknologi, Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi, Kepala Seksi Situs Web Pemerintah berubah menjadi **JABATAN FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER**. Kepala Seksi Situs Web Pemerintah

Tugas Pokok dan Fungsi Pranata Komputer sesuai Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 32 tahun 2020 tentang jabatan fungsional pranata komputer Tahun 2020 adalah :

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN
I.	Tata Kelola dan Tata Laksana Teknologi Informasi	A.	Manajemen Layanan TI	1. Melakukan pemenuhan permintaan dan layanan teknologi informasi
		B.	Pengelolaan data (<i>Data management</i>)	1. Melakukan pengumpulan informasi mengenai data instansi 2. Melakukan pengadministrasian kegiatan tata kelola data 3. Melakukan pencatatan permasalahan pengelolaan data 4. Melakukan perawatan arsitektur teknologi data 5. Melakukan perawatan arsitektur integrasi data 6. Melakukan perawatan <i>data model</i> 7. Melakukan perawatan <i>business intelligence</i> 8. Melakukan perawatan taksonomi data di suatu instansi 9. Melakukan perawatan arsitektur data 10. Mengembangkan <i>data model</i> 11. Melakukan perancangan <i>data model</i> sederhana 12. Melakukan uji coba rancangan layanan akses data 13. Melakukan perancangan visualisasi informasi sederhana 14. Melakukan uji coba rancangan visualisasi informasi 15. Melakukan penyiapan data uji coba rancangan <i>database</i> 16. Melakukan uji coba rancangan layanan integrasi data 17. Melakukan uji coba prosedur validasi kebutuhan informasi 18. Melakukan instalasi/ <i>updating DBMS</i> 19. Melakukan penggandaan data 20. Melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) kinerja <i>database</i> 21. Melakukan pengarsipan, pencarian kembali (<i>retrieve</i>), atau 22. Melakukan implementasi teknologi data 23. Memberikan <i>support</i> pemecahan masalah teknologi data 24. Melakukan implementasi <i>data warehouse</i> 25. Melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) autentifikasi atau perilaku 26. Melakukan registrasi permasalahan kualitas data 27. Melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) implementasi prosedur
		C.	Audit TI	1. Melakukan pengumpulan informasi dasar untuk kebutuhan audit TI 2. Melakukan pengumpulan dokumen untuk kebutuhan audit TI

II.	Infrastruktur Teknologi Informasi	A.	Sistem Jaringan Komputer	1.	Melakukan analisis kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer
				2.	Melakukan analisis kondisi sistem jaringan komputer lokal (<i>Local</i>)
				3.	Menerapkan rancangan logis sistem jaringan komputer lokal (<i>Local</i>)
				4.	Menerapkan rancangan fisik sistem jaringan komputer lokal (<i>Local</i>)
				5.	Menerapkan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer
				6.	Menyusun rancangan uji coba sistem jaringan komputer lokal (<i>Local</i>)
				7.	Melakukan uji coba sistem jaringan komputer lokal (<i>Local Area</i>)
				8.	Melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) jaringan
				9.	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang
				10.	Menyusun pedoman operasional sistem jaringan komputer dan
		B.	Manajemen Infrastruktur TI	1.	Melakukan pemeriksaan kesesuaian antara perangkat TI <i>End User</i>
				2.	Melakukan pencatatan infrastruktur TI
				3.	Melakukan pengujian perangkat TI <i>End User</i>
				4.	Melakukan pemasangan kabel untuk infrastruktur TI
				5.	Menyusun rencana pemeliharaan perangkat TI <i>End User</i>
				6.	Melakukan pemeliharaan perangkat TI <i>End User</i>
				7.	Melakukan pemasangan perangkat fisik TI
				8.	Melakukan pemantauan (<i>monitoring</i>) kinerja infrastruktur TI
				9.	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan
				10.	Melakukan instalasi/ <i>upgrade</i> sistem operasi komputer/perangkat
III.	Sistem Informasi dan Multimedia	A.	Sistem Informasi	1.	Menyusun petunjuk operasional program aplikasi
				2.	Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi
				3.	Melakukan analisis kebutuhan program aplikasi
				4.	Membuat program aplikasi
				5.	Mengembangkan dan atau meremajakan program aplikasi
				6.	Melakukan uji coba program aplikasi
		B.	Pengolahan Data	1.	Melakukan perekaman data dengan pemindaian
				2.	Melakukan perekaman data tanpa validasi
				3.	Melakukan validasi hasil perekaman data
				4.	Melakukan perekaman data dengan validasi
				5.	Membuat <i>query</i> sederhana
C.	Area TI spesial/ khusus	6.	Melakukan konversi data		
		7.	Melakukan kompilasi data pengolahan		
		1.	Melakukan perekaman data spasial		
		2.	Membuat peta tematik sederhana		
		3.	Melakukan pengolahan data atribut dan spasial sederhana		
		4.	Melakukan <i>editing</i> data spasial		
		5.	Melakukan verifikasi data spasial		
		6.	Membuat desain grafis		
		7.	Melakukan <i>editing</i> objek multimedia sederhana dengan piranti lunak		
		8.	Membuat objek multimedia sederhana dengan piranti lunak		
9.	Membuat <i>prototype</i> sederhana pada program multimedia				
10.	Membuat program multimedia sederhana				
				11.	Melakukan uji coba program multimedia interaktif

▪ Bidang Pengelola Data Elektronik

Kepala Seksi Telekomunikasi, Kepala Seksi Frekuwensi Radio dan Orbit Satelit berubah menjadi **JABATAN FUNGSIONAL STATISTISI MUDA** dengan Tugas, Pokok dan Fungsi sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kredit adalah sebagai berikut :

1. Menelaah bahan / informasi pendukung untuk kegiatan statistic
2. Menghitung penimbang dalam rangka estimasi kegiatan statistic
3. Memeriksa hasil penarikan sampel kegiatan observasi berdasarkan :
 - b. Wilayah kerja
 - Merancang dan membuat pedoman pengolahan kegiatan statistik untuk
 - c. Penyuntingan dan penyandian hasil pengumpulan data :
 - Membuat program entri data dengan validasi hasil kegiatan statistic
 - Mengumpulkan literatur/referensi untuk publikasi

- Melakukan analisis mendalam
- d. Satu sector
 - Menyiapkan materi pengarahan statistik :
- e. Satu Sektor
 - Memberikan pengarahan statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat
- 4. Melaksanakan kegiatan sampling
 - a. Menyusun metode pemilihan sampel
 - b. Membuat program pemilihan sampel
 - Membuat peta indeks kegiatan statistic
 - Meneliti peta indeks kegiatan statistic
 - Membuat estimasi parameter dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan
 - Membuat outline untuk publikasi
 - Memberikan konsultasi statistik dalam rangka penyusunan statistik kelembagaan pada tingkat
 - c. Lanjutan
 - Melakukan penyebaran hasil pengumpulan data statistik dalam rangka evaluasi kegiatan kelembagaan dalam bidang statistik :
 - Memberikan bimbingan penuh kader statistisi sampai mencapai tingkat :
 - d. Pascasarjana per orang, sebagai
 - Pembimbing Pendamping
 - Penguji
 - e. Pembimbing Utama

Pada bidang ini, jabatan kepala Seksi Persandian tidak mengalami perubahan penyetaraan Jabatan Fungsional. Adapun Tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi persandian masih mengacu pada Peraturan Walikota Gorontalo Nomor 41 Tahun 2016.

Kepala Seksi Persandian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang Persandian.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Kepala Seksi Persandian menyelenggarakan fungsi :

- a. menghimpun kebijakan teknis di bidang persandian sesuai kebutuhan dan pelaksanaan tugas;

- b. menyusun rencana kegiatan persandian sesuai kebutuhan untuk menjadi program unit;
- c. menghimpun berita persandian berdasarkan klasifikasi berita sebagai bahan informasi;
- d. mengolah berita persandian berdasarkan rumus persandian untuk mengetahui maksud dan isi berita;
- e. mengamankan berita sesuai sifatnya untuk menjamin kerahasiaannya;
- f. menyalurkan berita sesuai alamat/tujuan untuk diketahui;
- g. membina dan memelihara peralatan secara kontinyu dan kelayakannya;
- h. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut dalam melaksanakan tugas;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala seksi melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat dalam melaksanakan tugas;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- k. menghimpun kebijakan teknis di bidang persandian sesuai kebutuhan dan pelaksanaan tugas;
- l. menyusun rencana kegiatan persandian sesuai kebutuhan untuk menjadi program unit;
- m. menghimpun berita persandian berdasarkan klasifikasi berita sebagai bahan informasi;
- n. mengolah berita persandian berdasarkan rumus persandian untuk mengetahui maksud dan isi berita;
- o. mengamankan berita sesuai sifatnya untuk menjamin kerahasiaannya;
- p. menyalurkan berita sesuai alamat / tujuan untuk diketahui;
- q. membina dan memelihara peralatan secara kontinyu dan kelayakannya;
- r. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut dalam melaksanakan tugas;
- s. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala seksi melalui rapat/pertemuan untuk kesatuan pendapat dalam melaksanakan tugas;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Jumlah pegawai Dinas Komunikasi Informasi dan Persandian Kota Gorontalo sebanyak 44 orang dengan rincian sebagai berikut:

f. Komposisi Status Kepegawaian

No	Status kepegawaian	Jumlah	Presentase
1.	PNS	28 Orang	62.22%
2	CPNS	0 Orang	0%
3	TPKD	17 Orang	37.77%
4	TENAGA ABDI	0 Orang	0%
	JUMLAH	45 Orang	100%

g. Komposisi Jabatan PNS

No	Jabatan PNS	Jumlah	Presentase
1.	Pejabat Struktural	8 Orang	50%
2.	Fungsional Khusus	8 Orang	50%
	JUMLAH	16 Orang	100%

h. Komposisi Eselon PNS

No	Esselon PNS	Jumlah	Persentase
1.	ESSELON II	1 ORG	3.57 %
2.	ESSELON III	4 ORG	14.28 %
3.	ESSELON 4	3 ORG	10.71%
4.	JABATAN FUNGSIONAL	8 ORG	28.57%
5	STAF	12 ORG	42.85%
	JUMLAH	28 Orang	100%

i. Komposisi Pendidikan PNS

No	Pendidikan PNS	Jumlah	Persentase
1.	SLTA	8 Orang	30.76%
2.	SI	14 Orang	80.76%
3	S2	6 Orang	23.07%
	JUMLAH	28 Orang	100%

j. Komposisi Pendidikan Tenaga Penunjang Kegiatan

No	Pendidikan TPKD	Jumlah	Persentase
1.	SLTA	5 Orang	29.41%
2.	D I	0 Orang	0%
3.	D III	2 Orang	11.76%
4.	S I	10 Orang	58.82%
	JUMLAH	17 Orang	100%

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan, Kantor Dinas Komunikasi Informasi dan Persandian Kota Gorontalo memiliki kelengkapan sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel 2 Keadaan Sarana dan Prasarana

NO	JENIS BARANG/ NAMA BARANG	MERK/TYPER	UKURAN/ CC	BAHAN	ASAL USUL PEROLEHAN	TAHUN PEROLEHAN	HARGA PEROLEHAN
1	MEJA KERJA BESI /METAL	LOKAL			PEMBELIAN	1978	
2	BRANDKAS	TIGER BAND		BESI	PEMBELIAN	1979	55,000
3	LEMARI KAYU	LOKAL			PEMBELIAN	1980	75,000
4	MESIN KETIK MANUAL PORTABLE	BROTHER/OPU SM			PEMBELIAN	1985	187,500
5	MESIN KETIK MANUAL PORTABLE	OLIVETTI			PEMBELIAN	1985	750,000
6	ALAT KANTOR LAINNYA	SONY/SXBETHMAX			PEMBELIAN	1987	1,000,000
7	LONCENG/GENTA	DELTA/QUARTZ			PEMBELIAN	1991	40,000
8	ALAT KANTOR LAINNYA	LCD PROYEKTOR	EKI/F 16		PEMBELIAN	1992	1,500,000
9	MESIN KETIK MANUAL PORTABLE (11-13 Inchi)	OPTIMA /175 OKN			PEMBELIAN	1996	429,000
10	MESIN KETIK MANUAL PORTABLE (11 -13 Inchi)	ARORI/ROYAL 205			PEMBELIAN	1997	270,000
11	MESIN KETIK MANUAL PORTABLE (11 - 13 Inchi)	ORARI/ROYAL			PEMBELIAN	1997	270,000
12	Lemari Kayu				PEMBELIAN	2000	1,145,000
13	Meja Kerja Besi / Mental				PEMBELIAN	2000	1,840,000
14	Lemari Kayu	Lokal		kayu	PEMBELIAN	2001	1,750,000
15	Lemari Kayu	Lokal		kayu	PEMBELIAN	2001	1,750,000
16	Meja Kerja Besi / Metal			besi	PEMBELIAN	2001	1,840,000
17	Meja Kerja Pejabat lain-lain	Lokal 1/2 Biro			PEMBELIAN	2001	4,500,000
18	Sepeda Motor	SANEX		kayu	PEMBELIAN	2002	7,500,000
19	Kursi Fiber Glas/Plastik	NAPOLY		PLASTIK	PEMBELIAN	2002	0.03
20	RADIO	AKARI/ET-909			PEMBELIAN	2002	0.00
21	Unit Pemancar SHF Stationary				PEMBELIAN	2002	89,98
22	Video Mixer	PANASONIC			PEMBELIAN	2003	21.000.00
23	Layar Film/Projector	INFOCUS/LP2B0			PEMBELIAN	2003	0,00
24	Layar Film/Projector	INFOCUS/LP2B0			PEMBELIAN	2003	40,00
25	Layar Film/Projector	INFOCUS/LP2B0			PEMBELIAN	2003	40.00
26	Sepeda Motor	SUPRA FIT			PEMBELIAN	2004	12,000,000
27	Kursi Fiber Glas/Plastik			PALASTIK	Pembelian	2005	0.02
28	Televisi	PANASONIC			Pembelian	2005	0.00
29	Televisi	PANASONIC			Pembelian	2005	0.00
30	Unit Pemancar UHF Portable				Pembelian	2005	161,500

31	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	lokal 1/2 biro	2		PEMBELIAN	2005	1,500,000
32	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	lokal 1/2 biro	1		PEMBELIAN	2006	3,000,000
33	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	Flay Kabinet	4 Rak	Besi	PEMBELIAN	2006	0.00
34	Megaphone	TOA			Pembelian	2006	0.00
35	Lemari Kayu (Lemari 2 Pintu)	lokal		KAYU	Pembelian	2007	0.00
36	Lemari Kayu	lokal	1 biro		Pembelian	2007	0.00
37	Lemari Kayu	lokal	1/2 biro	KAYU	Pembelian	2007	0.00
38	Rak kayu	lokal		KAYU	Pembelian	2007	0.00
39	Alat kantor Lainnya				Pembelian	2007	0.00
40	Meja Kerja Kayu			KAYU	Pembelian	2007	0.00
41	Meja 1/2 Biro	lokal		KAYU	Pembelian	2007	0.00
42	Meja Komputer				Pembelian	2007	0.00
43	Sofa		1 set		Pembelian	2007	0.00
44	Maubeleur Lainnya	lokal		KAYU	Pembelian	2007	0.00
45	A.C Window	panasonic			Pembelian	2007	0.00
46	Camera Video	panasonis	NV-MD10000		Pembelian	2007	0.00
47	Camera Video	panasonic			Pembelian	2007	0.00
48	Alat Rumah Tangga Lain-lain	lokal			Pembelian	2007	0.00
49	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	lokal			Pembelian	2007	0.00
50	Kipas Angin	MASPION			PEMBELIAN	2008	400,000
51	Camera Film	SAMSUNG 5860			HIBAH	2008	2,100,000
52	Handy Cam	SONY/DCR-TR	V340E		PEMBELIAN	2008	985,500
53	Meja Kerja Pejabat Eselon III	LOKAL	1 BIRO		PEMBELIAN	2008	1,450,000
54	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	LOKAL			PEMBELIAN	2008	1,230,000
55	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	LOKAL	1 BIRO	KAYU	PEMBELIAN	2008	1,230,000
56	Handy Talky (HT)	-			PEMBELIAN	2008	985,500
57	Lap Top	TOSHIBA			PEMBELIAN	2008	22,500,000
58	Lap Top				PEMBELIAN	2008	17,500,000
59	LEMARI KAYU	LOKAL	2 PINTU	KAYU	PEMBELIAN	2008	0.00
60	LEMARI KAYU	LOKAL		KAYU	PEMBELIAN	2008	0.00
61	LEMARI KAYU	LOKAL	8 PINTU	KAYU	PEMBELIAN	2008	0.00
62	LEMARI KAYU	LOKAL	2 PINTU	KAYU	PEMBELIAN	2008	0.00
63	LEMARI KAYU	LOKAL		KAYU	PEMBELIAN	2008	0.00
64	RAK KAYU	LOKAL		KAYU	PEMBELIAN	2008	0.00
65	RAK KAYU	LOKAL		KAYU	PEMBELIAN	2008	0.00
66	RAK KAYU			KAYU	PEMBELIAN	2008	0.01
67	ALAT PENGAMAN SINYAL	VI LITE			PEMBELIAN	2008	0.00
68	PAPAN PENGUMUMAN	LOKAL		KAYU	PEMBELIAN	2008	0.00
69	ALAT KANTOR LAINNYA				PEMBELIAN	2008	0.00
70	MEJA KERJA KAYU				PEMBELIAN	2008	0.01
71	KURSI BESI METAL	CHITOS		BESI	PEMBELIAN	2008	0.00
72	KURSI BESI METAL	CHITOS			PEMBELIAN	2008	0.00
73	KURSI BESI METAL				PEMBELIAN	2008	0.00
74	KURSI KAYU	LOKAL		KAYU	PEMBELIAN	2008	0.00
75	KURSI KAYU				PEMBELIAN	2008	0.03
76	MEJA TAMBAHAN	LOKAL		KAYU	PEMBELIAN	2008	0.00
77	MEJA PANJANG				PEMBELIAN	2008	0.00
78	MEJA 1/2 BIRO				PEMBELIAN	2008	0.01
79	KURSI PUTAR				PEMBELIAN	2008	0.00
80	MEJA KOMPUTER				PEMBELIAN	2008	0.01
81	SOFA				PEMBELIAN	2008	0.00
82	A.C WINDOW	PANASONIC	1 PK		PEMBELIAN	2008	0.00
83	A.C WINDOW	PANASONIC			PEMBELIAN	2008	0.00
84	A.C WINDOW	LG	1 PK		PEMBELIAN	2008	0.00
85	A.C WINDOW	ORGANIC			PEMBELIAN	2008	0.00
86	KIPAS ANGIN	REGENCY / TORNADO		BESI	PEMBELIAN	2008	0.00
87	LAMBANG GARUDA PANCASILA				PEMBELIAN	2008	0.00
88	LAMBANG GARUDA PANCASILA				PEMBELIAN	2008	0.00
89	GAMBAR PRESIDEN /WAKIL PRESIDEN				PEMBELIAN	2008	0.00
90	LONCENG / GENTA	PIONER			PEMBELIAN	2008	0.00
91	LONCENG / GENTA	MIRACLE			PEMBELIAN	2008	0.00
92	LONCENG / GENTA				PEMBELIAN	2008	0.00
93	HANDY CAM	SONY/DCR TR	V480E		PEMBELIAN	2008	0.00
94	GORDYLN / KRAY			KAIN	PEMBELIAN	2008	0.02
95	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA			PLASTIK	PEMBELIAN	2008	0.00
96	MEJA KERJA PEJABAT ESELON IV	LOKAL	1 BIRO		PEMBELIAN	2008	0.00
97	MEJA KERJA PEJABAT ESELON IV	LOKAL		KAYU	PEMBELIAN	2008	0.00
98	MEJA KERJA PEGAWAI NON STRUKTURAL			KAYU	PEMBELIAN	2008	0.00
99	MEJA KERJA PEGAWAI NON STRUKTURAL	LOKAL		KAYU	PEMBELIAN	2008	0.00
100	MEJA KERJA PEGAWAI NON STRUKTURAL	LOKAL		KAYU	PEMBELIAN	2008	0.00
101	PESAWAT TELEPHONE	PANAPHONE			PEMBELIAN	2008	0.00
102	P.C UNIT	CONPAG			PEMBELIAN	2008	0.00
103	P.C UNIT				PEMBELIAN	2008	0.00
104	LAP TOP				PEMBELIAN	2008	0.00
105	LAP TOP	ACER			PEMBELIAN	2008	0.00
106	PERALATAN JARINGAN LAINNYA				PEMBELIAN	2008	0.01
107	MEJA KERJA KAYU	lokal		Kayu	Pembelian	2009	0.00
108	HANDY TALKY (HT)				Pembelian	2009	0.00
109	P.C UNIT	GTC			Pembelian	2009	0.00
110	P.C UNIT	GTC K 120			Pembelian	2009	0.00

111	Kendaraan Dinas	TOYOTA AVANZA/1800E			Pembelian	2009	138.399,80
112	Meja Rapat	lokal	4		Pembelian	2009	2.225,000
113	Meja Rapat	lokal	3	Kayu + Kaca	Pembelian	2009	4.450,000
114	Kursi Rapat	Hitam Putar	1	Kayu + Kaca	Pembelian	2009	5.537,000
115	Kursi Rapat	Hitam Putar	2		Pembelian	2009	5.537,000
116	Kursi Rapat	Hitam Putar	4		Pembelian	2009	8.8305,50
117	Peralatan mainframe lainnya	ADAPTOR			PEMBELIAN	2011	125,000
118	peralatan jaringan lainnya				PEMBELIAN	2011	125,000
119	peralatan jaringan lainnya				PEMBELIAN	2011	250,000
120	alat rumah tangga lain-lain				PEMBELIAN	2011	584,800
121	alat komunikasi radio hf/fm	RB1100			PEMBELIAN	2011	5.999,10
122	peralatan pemancar mf/mw			KAYU	PEMBELIAN	2011	1.277,00
123	peralatan pemancar mf/mw				PEMBELIAN	2011	2.553,00
124	peralatan pemancar mf/mw	HUB 16 PORT			PEMBELIAN	2011	1.969,25
125	peralatan pemancar mf/mw	CHEN NANO STATION			PEMBELIAN	2011	3.680,000
126	peralatan pemancar uhf	MIKROTIK	750		PEMBELIAN	2011	800,000
127	peralatan pemancar uhf	MIKROTIK WARLESS OUTDOOR			PEMBELIAN	2011	800,000
128	peralatan pemancar uhf	MIKROTIK	750		PEMBELIAN	2011	862,500
129	peralatan pemancar uhf	MIKROTIK WARLESS OUTDOOR			PEMBELIAN	2011	800,000
130	peralatan antena hf/sw	HP SEKTORAL			PEMBELIAN	2011	662,400
131	peralatan antena uhf	LINK SYS ROUTER			PEMBELIAN	2011	920,000
132	peralatan antena uhf	ANTENA GRID			PEMBELIAN	2011	1.955,000
133	peralatan translator uhf/uhf	ANTENA HP SEKTORAL			PEMBELIAN	2011	5.614,600
134	peralatan translator uhf/uhf	SWITC/MANAGE 1 GB			PEMBELIAN	2011	1.614,600
135	switcher antena	ANTI PETIR HIPERLINK			PEMBELIAN	2011	289,800
136	peralatan antena penerima vhf	FOR MIKROTIK/RB 1100			PEMBELIAN	2011	6.624,00
137	peralatan mini komputer lainnya				PEMBELIAN	2011	350,000
138	peralatan mini komputer lainnya				PEMBELIAN	2011	700,000
139	printer (peralatan personal komputer)	canon			PEMBELIAN	2011	850,000
140	printer (Peralatan Personal Komputer)	canon			PEMBELIAN	2011	850,000
141	ALAT PERAGA PRATEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA LANJUTAN LAINNYA	CMOS MERK		CAMPURAN	HIBAH	2012	244,200
142	Mobil Unit Penerangan Darat	ISUZU PANTHER/TBR 54		CAMPURAN	HIBAH	2012	146.742,22
143	Alat Kantor lainnya				HIBAH	2012	183,150
144	Alat Kantor lainnya				HIBAH	2012	1.221,000
145	Alat Kantor lainnya				HIBAH	2012	4.884,000
146	Alat Kantor lainnya				HIBAH	2012	2.442,000
147	Alat Kantor lainnya				HIBAH	2012	4.029,30
148	Alat Kantor lainnya				HIBAH	2012	304,700
149	Alat Kantor lainnya				HIBAH	2012	1.221,000
150	Alat Kantor lainnya				HIBAH	2012	7.326,000
151	Alat Pendingin lainnya	PANASONIC			pembelian	2012	20.000,000
152	Sound system	DA 1600SE (1 BUAH POWER 2 BH SPAKER)			HIBAH	2012	7.332,60
153	Stabilisator	MATSUNAGA 2000 WATT			HIBAH	2012	1.526,25
154	camera film	NIKON			PEMBELIAN	2012	7.000,000
155	camera film	PANASONIC LUMIX DMCT 220			HIBAH	2012	3.968,25
156	Handy Cam	SONY SX65E			HIBAH	2012	3.418,80
157	Handy Talky (HT)	MOTOROLA / GP 338			HIBAH	2012	2.319,90
158	SCREEN			CAMPURAN	HIBAH	2012	1.587,30
159	Alat Degreening Jeruk Kap 100 Kg	YAMATO/YAMAEI		CAMPURAN	HIBAH	2012	610,50
160	Generator	HATSUDENKI/EC3000AVR/E		CAMPURAN	HIBAH	2012	6.105,000
161	Lap Top	ACER / 4750 INTEL CORE I3			HIBAH	2012	8.239,000
162	Personal Komputer Lainnya	VIEW SONIC / PID6381 INFOKUS IN 145		CAMPURAN	HIBAH	2012	14.960,000
163	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON L 200			PEMBELIAN	2012	2.500,000
164	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON L 200			PEMBELIAN	2012	2.500,000
165	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / L100		CAMPURAN	HIBAH	2012	1.577,51
166	Modem	GSM HUWAEI/E 220		CAMPURAN	HIBAH	2012	267,30
167	Lap Top	SONY	14 INC		Pembelian	2013	10.000,000
168	Lap Top	SONY	14 INC		Pembelian	2013	10.000,000
169	Sepeda Motor	yamaha			PEMBELIAN	2014	18.410,000
170	Sofa				PEMBELIAN	2014	10.000,000
171	A.C Window	LG			PEMBELIAN	2014	27.450,000
172	Televisi				PEMBELIAN	2014	9.900,000
173	Sound System				PEMBELIAN	2014	7.500,000
174	Camera Film	Canon			PEMBELIAN	2014	8.350,000
175	Kursi Kerja Pejabat Eselon III				PEMBELIAN	2014	10.000,000
176	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	CHITOSE			PEMBELIAN	2014	7.000,000
177	Uninterruptible Power Supply (UPS)				PEMBELIAN	2014	39.615,000
178	Facsimile				PEMBELIAN	2014	2.875,000
179	Mainframe (Komputer Jaringan)				PEMBELIAN	2014	59,430
180	P.C Unit				PEMBELIAN	2014	29.700,000
181	Lap Top	TOSHIBA			PEMBELIAN	2014	9.900,000
182	Printer (Peralatan Personal Komputer)	CANON			PEMBELIAN	2014	9.075,000
183	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	NAPOLLY		PLASTIK	PEMBELIAN	2014	7.500,000
184	Perkakas Bengkel Kerja lainnya (dst)	Crimping Tool			Pembelian	2015	1.800,000
185	Rak Besi	-			Pembelian	2015	6.566,40
186	Rak Besi	-			Pembelian	2015	267.082,80
187	A.C Split	GREE			Pembelian	2015	39.699,20
188	Wireless	WP-920			Pembelian	2015	4.500,000
189	Camera Video	SONY			Pembelian	2015	82.400,000
190	Camera Video	LG			Pembelian	2015	11.400,000

191	Dispenser	MIYAKO			Pembelian	2015	1,740,000
192	Chairman / Audio Conference	SONY			Pembelian	2015	101,120,000
193	Handy Talky (HT)	FUJI F-9UF			Pembelian	2015	14,960,000
194	switcher manual				Pembelian	2015	79,940,000
195	awitcher antena lainnya				Pembelian	2015	75,000,000
196	self supporting tower				Pembelian	2015	29.653.80
197	P.C unit	Acer Aspira / AZ3-615-15			Pembelian	2015	14,995,000
198	P.C unit				Pembelian	2015	16,830,000
199	Lap Top	ACEER /ES			Pembelian	2015	20,000,000
200	personal komputer lainnya				Pembelian	2015	43,220,000
201	scanner (peralatan Mini Komputer)	CIS			Pembelian	2015	4,600,000
202	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / IP 110			Pembelian	2015	4,250,000
203	Server				Pembelian	2015	257,986,000
204	HUB				Pembelian	2015	19.699.20
205	HUB				Pembelian	2015	26.265.60
206	Peralatan jaringan Lainnya	Lan Wirting Tester			Pembelian	2015	1,050,000
207	Station Wagon	TOYOTA GRAND NEW AVANZA YAMAHA			Pembelian	2016	200,000,000
208	Sepeda Motor	YAMAHA			Pembelian	2016	18,650,000
209	Rak Besi	LENOVA			Pembelian	2016	127,600,000
210	Display				Pembelian	2016	4,500,000
211	Display				Pembelian	2016	54,250,000
212	Lemari ES	PANASONIC			Pembelian	2016	2,500,000
213	A.C Split	LG			Pembelian	2016	6,000,000
214	Radio				Pembelian	2016	33,720,000
215	Televisi	SAMSUNG			Pembelian	2016	40,000,000
216	Camera Video				Pembelian	2016	216,975,000
217	Uninterruptible Power Supply (UPS)				Pembelian	2016	66,000,000
218	Komputer Jaringan Lainnya				Pembelian	2016	34,650,000
219	P.C Unit				Pembelian	2016	15,000,000
220	Lap Top				Pembelian	2016	21,120,000
221	Lap Top	Acer			Pembelian	2016	24,000,000
222	Hard Disk				Pembelian	2016	7,200,000
223	Hard Disk				Pembelian	2016	22,000,000
224	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Matica			Pembelian	2016	30,500,000
225	Router				Pembelian	2016	12,980,000
226	Pick Up				Pembelian	2016	138,500,000
227	Televisi	panasonic			Pembelian	2017	25,000,000
228	Televisi	LG			Pembelian	2017	96,250,000
229	Televisi				Pembelian	2017	14,000,000
230	Peralatan studio audio lainnya (dst)				Pembelian	2017	19,950,000
231	Video Mixer				Pembelian	2017	30,000,000
232	alat komunikasi radio uhf lainnya	YAESU			Pembelian	2017	18,000,000
233	P.C unit				Pembelian	2017	28,000,000
234	Lap Top	ASUS			Pembelian	2017	200,000,000
235	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / 2770			Pembelian	2017	1,000,000
236	Peralatan Jaringan Lainnya				Pembelian	2017	104.250.00
237	sepeda motor	Yamaha			pembelian	2018	21.780.00
238	televisi	Polytron/21 Inci			pembelian	2018	5,000,000
239	televisi	Panasonic/55 inci			pembelian	2018	12,500,000
240	mic conference	shure			pembelian	2018	14,000,000
241	camera film	sony			pembelian	2018	15,000,000
242	lemari buku arsip untuk arsip dinamis				pembelian	2018	2,500,000
243	video mixer				pembelian	2018	6,000,000
244	tripod camera				pembelian	2018	7,000,000
245	lap top	acer			pembelian	2018	19,900,000
246	Lap Top	acer			pembelian	2018	99,000,000
247	Hard Disk	toshiba			pembelian	2018	3,000,000
248	Printer (Peralatan Personal Komputer)	canon			pembelian	2018	1,000,000
249	lemari besi / mental	Line			Pembelian	2019	4,150,000
250	alat kantor lainnya	Ucida			Pembelian	2019	5,075,000
251	A.C Window	TCL			Pembelian	2019	5,500,000
252	A.C Window	LG			Pembelian	2019	10,000,000
253	Uninterruptible Power Supplay (UPS)				Pembelian	2019	4,125,000
254	P.C Unit	HP			Pembelian	2019	7,500,000
255	Lap Top	ACER			Pembelian	2019	16,000,000
256	Lap Top	ACER			Pembelian	2019	10,000,000
257	Printer (Perlatan Personal Komputer)	Epson			Pembelian	2019	2,000,000
258	Peralatan Jaringan Lainnya	Cisco			Pembelian	2019	50.764.75
259	Mesin Absensi	SOLUTION			Pembelian	2020	6,500,000
260	Alat Kantor Lainnya (LOCK SCREEN)				Pembelian	2020	4,950,000
261	AC. Window	LG			Pembelian	2020	9,500,000
262	A.C Window	PANASONIC			Pembelian	2020	7,500,000
263	A.C Window	DAIKIN			Pembelian	2020	10,000,000
264	A.C Window	DAIKIN			Pembelian	2020	8,950,000
265	Peralatan Studio audio lainnya (dst)				Pembelian	2020	1,800,000
266	peralatan studio audio lainnya (dst)				Pembelian	2020	10,950,000
267	peralatan studio audio lainnya (dst)	P260C			Pembelian	2020	7,470,000
268	peralatan studio audio lainnya (dst)				Pembelian	2020	1,500,000
269	peralatan studio audio lainnya (dst)				Pembelian	2020	1,970,000
270	Camera Elektronik	SONY			Pembelian	2020	39.982.46

271	Camera Elektronik	CANON /G7X			Pembelian	2020	15,975,000
272	Camera Elektronik				Pembelian	2020	500,000
273	P.C UNIT	PC BUILD UP			Pembelian	2020	16,900,000
274	LAP TOP	APPLE / APPLE			Pembelian	2020	39,883,800
275	PRINTER (PERALATAN PERSONAL KOMPUTER)	EPSON			Pembelian	2020	2,000,000
276	PRINTER (PERALATAN PERSONAL KOMPUTER) 3 BUAH	EPSON			Pembelian	2020	6,000,000
277	PRINTER (PERALATAN PERSONAL KOMPUTER)	EPSON			Pembelian	2020	3,000,000
278	SERVER				Pembelian	2020	612.920.99
279	ROUTER				Pembelian	2020	3,980,000
280	PERALATAN JARINGAN LAINNYA				Pembelian	2020	570.912.65
281	PERALATAN JARINGAN LAINNYA				Pembelian	2020	35,197,000
282	PERALATAN JARINGAN LAINNYA				Pembelian	2020	46,795,000
283	PERALATAN JARINGAN LAINNYA				Pembelian	2020	66,375,000
284	PERKAKAS BENGKEL SERVICE LAINNYA				Pembelian	2021	2,750,000
285	LEMARI BESI	CHROME VANADIUM			Pembelian	2021	4,000,000
286	LEMARI KAYU				Pembelian	2021	9,900,000
287	ALAT PENGHACUR KERTAS				Pembelian	2021	1,323,410
288	ALAT KANTOR LAINNYA	KOZURE			Pembelian	2021	1,200,000
289	ALAT KANTOR LAINNYA				Pembelian	2021	550,000
290	MEJA KERJA KAYU				Pembelian	2021	8,580,000
291	A.C SPLIT	DAKIN			Pembelian	2021	5,988,860
292	A.C SPLIT	AKARI 2 PK			Pembelian	2021	7,594,000
293	EXHAUSE FAN	PANAS/FV-25TGUS			Pembelian	2021	550,000
294	CAMERA VIDEO				Pembelian	2021	28,004,650
295	TANGGA ALUMINIUM				Pembelian	2021	3,007,750
296	MICROPHONE/WIRELESS MIC	SARAMONIC			Pembelian	2021	6,174,000
297	MICROPHONE/BOOM STAND	KARLAMANN/B1 800			Pembelian	2021	1,385,000
298	UNINTERRUPTIBLE POWER SUPPLY (UPS)				Pembelian	2021	40,364,000
299	MIXER PVC	ASHLEY			Pembelian	2021	2,646,000
300	ALAT STUDIO LAINNYA	MATSUYAMA/AVR/L-1,5GS			Pembelian	2021	5,667,810
301	ALAT STUDIO LAINNYA				Pembelian	2021	66,484,000
302	PESAWAT TELEPHONE	PANASONIC			Pembelian	2021	9,901,300
303	HANDY TALKY (HT)				Pembelian	2021	5,400,000
304	P.C UNIT	INTTEL CORE I7			Pembelian	2021	33,500,000
305	P.C UNIT	LG			Pembelian	2021	69,779,800
306	P.C UNIT	PHILIPS/27 FHP IPS 75HZ VGA			Pembelian	2021	6,256,120
307	P.C UNIT	LENOVO/A520.221KL			Pembelian	2021	27,500,000
308	P.C UNIT	LENOVO/22IKL.4XID			Pembelian	2021	14,950,000
309	P.C UNIT				Pembelian	2021	11,421,950
310	LAP TOP	ASUS/ZENBOOK FLIP UX36EA			Pembelian	2021	20,900,000
311	LAP TOP	ASUS/UX425EA			Pembelian	2021	16,975,000
312	LAP TOP	ASUS/ASUS X441			Pembelian	2021	16,900,000
313	LAP TOP	ASUS / TUF A15 FA 50C			Pembelian	2021	20,312,730
314	PRINTER (PERALATAN PERSONAL KOMPUTER)	BROTER /INKET PRINTER			Pembelian	2021	10,827,900
315	PRINTER (PERALATAN PERSONAL KOMPUTER)	EPSON			Pembelian	2021	5,413,000
316	SCANNER (PERALATAN PERSONAL KOMPUTER)	KEDOK / E1035			Pembelian	2021	17,200,000
317	INTERNAL/PORTABLE HARDISK				Pembelian	2021	1,200,000
318	HUB	DLING MANAGE/SUPPRTS IEE B02 8 PORT			Pembelian	2021	5,280,000
319	HUB	DLING /DSG 110 24P			Pembelian	2021	9,120,000
320	PERALATAN JARINGAN LAINNYA	HUAWAI			Pembelian	2021	7,400,000
321	PERALATAN JARINGAN LAINNYA				Pembelian	2021	33,401,710
322	PERALATAN JARINGAN LAINNYA	LGITEK			Pembelian	2021	11,520,000

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

- Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo meliputi:
 - i. Bidang Teknologi Informatika, kinerja pelayanannya meliputi:
 - a. Fasilitasi Colocation Dan Hosting merupakan pelayanan teknis kepada OPD Kota Gorontalo dengan menempatkan server dan aplikasinya untuk memperoleh fasilitas akses internet dalam mendukung layanan informasi publik;
 - b. Infrastruktur Jaringan TIK merupakan layanan fasilitasi keterhubungan antar OPD untuk mengintegrasikan, system informasi, pertukaran data dan informasi dalam rangka mengimplementasikan e-government dan layanan publik;
 - c. Media On-Line merupakan fasilitas akses informasi berbasis TIK untuk mendekatkan pemerintah dengan masyarakat melalui situs www.gorontalokota.go.id
 - d. Pemeliharaan alat jaringan TI yang mencakup wilayah kota Gorontalo dan OPD se-kota Gorontalo
 - e. Mengadakan MOU dengan pihak ketiga sebagai pengguna jasa internet.
 - ii. Bidang Komunikasi, Informasi dan Publikasi Kinerja Pelayanannya Meliputi:
 - a. Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk menjadi pelayanan publik terbaik sebagai desiminasi dengan memberikan informasi yang mudah di akses oleh masyarakat
 - b. Diseminasi Informasi melakukan penyiaran bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan diseminasi informasi, penyusunan kliping media, penyelenggaraan analisis media, pengelolaan media cetak Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, publikasi visual luar ruangan, pelayanan informasi publik selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), pengelolaan narasi tunggal, infografis dan sosial media, pengelolaan website berita pemerintah daerah, penyediaan akses informasi dan peliputan kegiatan-kegiatan Perangkat Daerah dan kelembagaan masyarakat.

- c. Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) merupakan upaya untuk memberdayakan Lembaga komunikasi sosial yang berbasis kelompok masyarakat dengan tugas untuk mengumpulkan, mengolah dan menyebarkan Informasi khususnya yang berkenaan dengan informasi pelayanan pemerintah daerah, informasi mengenai kegiatan masyarakat dan informasi mengenai potensi wilayah sekitarnya.
 - d. Komunikasi Publik melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyediaan konten lintas sektoral, multi media center, penyelenggaraan publikasi keliling, pembinaan kelembagaan dan isi siaran Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL), penyelenggaraan siaran langsung kegiatan Perangkat Daerah dan kelembagaan masyarakat, penyusunan proses rekomendasi dan perizinan lembaga penyiaran, pembinaan dan pengawasan lembaga penyiaran swasta dan komunitas, pembinaan kelompok informasi masyarakat dan lembaga komunikasi sosial lainnya, pembinaan forum komunikasi media tradisional, pengorganisasian narasi tunggal, infografis dan sosial media.
 - e. Memaksimalkan media sebagai wadah penyebaran informasi dua arah yang memungkinkan terciptanya engagement yang akan mempermudah masyarakat dalam menyampaikan aspirasinya kepada pembuat kebijakan public
 - f. Memanfaatkan era transformasi digital sebagai wadah untuk merubah pola pikir / mindset masyarakat terhadap perkembangan teknologi digital
 - g. Forum Bakohumas Kota Gorontalo merupakan kegiatan forum pertemuan untuk menyamakan persepsi program dan kebijakan pemerintah antar Humas OPD Provinsi dan BUMN/BUMD dengan berbagai stakeholder pembangunan di wilayah Kota Gorontalo
- iii. Bidang Persandian dan Statistik
- a. Mengadakan pengawasan Aplikasi yang tersertifikasi di seluruh OPD Kota Gorontalo
 - b. Pendataa jumlah tower yang terbangun di wilayah kota Gorontalo
 - c. Membuat/menciptakan tanda tangan elektronik pada aplikasi tanda tangan elektronik/digital.

- d. Mengadakan penyelenggaraan pengamanan persandian
- e. Menciptakan Tanda tangan Elektronik Pejabat Daerah
- f. Mengumpul, mengolah data sectoral Statistik di OPD
- g. Mencetak Buku KDA (Kota Dalam Angka)

Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Tabel T-C.23

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Komunikasi, Informatika Dan Persandian
Kota Gorontalo

No.	persentase Peningkatan Kelompok komunikasi Informasi Masyarakat berbasis teknologi informasi dan komunikas	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahunan Ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Presentase Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang Terpublikasikan kepada Masyarakat				5%	15%	25%	34%	41%	0.60	0.24	0.00	0.00	0.00					
	- persentase pengelolaan informasi dan komunikasi publik				100	250	36%	42,64%	53,72%	0.60	0.24	0.00	0.00	0.00					
2	Persentase Penyelenggaraan e-Government						30,76 %	30,76 %	38,46 %	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00					
	- Persentase unit kerja yang terkoneksi dengan domain dan subdomain						5.18%	10.36%	10.36%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00					
	- Persentase pengelolaan e-Government						12	59.46%	67.57%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00					
3	Persentase peningkatan penyelenggaraan statistik sektoral						15%	50%	50%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00					
	- Persentase data statistik sektoral yang dimanfaatkan						1	50%	50%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00					
4	Presentase peningkatan perangkat Daerah yang telah menggunakan layanan persandian dalam rangka Pengamanan Informasi Milik Daerah							13,95%	27.02%	27.02%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
	- Presentase pengamanan aplikasi yang tersertifikasi							5	16.66%	16.66%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
	- Presentase pengamanan aplikasi yang tersertifikasi							13.51%	27.02%	27.02%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
5	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan pemerintahan daerah				100%	100%	100%	100%	100%	6.00	6.00	0.00	0.00	0.00					
	- Persentase Hasil Penyusunan Dokumen Perencanaan penganggaran dan evaluasi perangkat daerah				100%	100%	100%	100%	100%	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00					
	- Persentase layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				100%	100%	100%	100%	100%	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00					
	- persentase hasil penyusunan dokumen administrasi BMD				100%	100%	100%	100%	100%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00					
	- Presentase Pemenuhan Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				100%	100%	100%	100%	100%	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00					
	- presentase pemenuhan layanan administrasi umum perangkat daerah				100%	100%	100%	100%	100%	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00					
	- Persentase Penyediaan Sarana dan Prasarana Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				100%	100%	100%	100%	100%	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00					
	- Persentase Laporan penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintahan				100%	100%	100%	100%	100%	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00					
	- Presentase Barang Milik Daerah yang dipelihara				100%	100%	100%	100%	100%	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00					

Tabel T-C.24
 Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
 Dinas Komunikasi, Informatika Dan Persandian
 Kota Gorontalo

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi Dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Persentase Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang Terpublikasikan kepada Masyarakat	431,200,000	480,116,950	581,972,266	360,000,000	530,000,000	487,341,600	236,678,000	0	0	0	1.13	0.49	0.00	0.00	0.00	1.23%	48.57%
persentase pengelolaan informasi dan komunikasi publik	431,200,000	480,116,950	581,972,266	360,000,000	530,000,000	487,341,600	236,678,000	0	0	0	1.13	0.49	0.00	0.00	0	1.23%	48.57%
Persentase Penyelenggaraan E-Government	3,864,480,141	2,925,408,493	1,647,881,878	1,577,285,601	1,851,025,034	3,864,480,141	468,522,300	0	0	0	1	0	0	0.00	-0.54%	10.11%	
Persentase unit kerja yang terkoneksi dengan domain dan subdomain	0	502,847,298	100,000,000	100,000,000	100,000,000	0	78,000,000	0	0	0	0.00	0.16	0.00	0.00	0	0.00%	0.00%
Persentase pengelolaan e-Government	3,864,480,141	2,422,561,195	1,547,881,878	1,477,285,601	1,751,025,034	3,864,480,141	390,522,300	0	0	0	1.00	0.16	0.00	0.00	0	-0.54%	10.11%
Persentase peningkatan penyelenggaraan	0	0	150,000,000	172,500,000	198,375,000	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
Persentase data statistik sektoral yang dimanfaatkan	0	0	150,000,000	172,500,000	198,375,000	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00%	0.00%
Persentase peningkatan perangkat Daerah yang telah menggunakan layanan persandian dalam rangka Pngamanan Informasi Milik Daerah	88,521,715	184,412,161	1,150,000,000	1,260,000,000	1,431,000,000	88,521,715	30,324,000	0	0	0	2.00	0.16	0.00	0.00	0.00	23.70%	50.61%
Persentase pengamanan aplikasi yang tersertifikasi	59,921,715	184,412,161	1,100,000,000	1,210,000,000	1,331,000,000	59,921,715	30,324,000	0	0	0	1.00	0.16	0.00	0.00	0.00	21.21%	50.61%
Persentase pengamanan aplikasi yang tersertifikasi	28,600,000	-	50,000,000	50,000,000	100,000,000	28,600,000	0	0	0	0	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.49%	0.00%
Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan pemerintahan daerah	3,127,257,405	3,244,827,967	4,180,209,616	4,093,328,121	4,309,952,526	3,188,765,935	1,986,615,924	0	0	0	8	3	0	0	0	23.27%	379.97%
Persentase Hasil Penyusunan Dokumen Perencanaan	0	72,320,036	109,140,000	93,440,000	95,440,000	0	44,810,000	0	0	0	0	0.62	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%
Persentase layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2,412,451,128	2,529,182,771	2,934,364,521	2,934,364,521	2,934,364,521	2,412,451,128	1,573,023,372	0	0	0	1	0.62	0.00	0.00	0.00	0.26%	65.20%
Persentase hasil penyusunan dokumen administrasi BMD	0	108,000,000	108,000,000	108,000,000	108,000,000	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%
Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	52,988,400	0	217,206,000	183,460,000	211,868,000	52,988,400	113,204,000	0	0	0	1	0.00	0.00	0.00	0.00	2.99%	213.64%
Persentase pemenuhan layanan administrasi umum perangkat daerah	305,592,957	251,212,256	524,623,095	496,984,000	632,002,445	305,592,957	137,723,401	0	0	0	1	0.55	0.00	0.00	0.00	1.07%	45.07%
Persentase Penyediaan Sarana dan Prasarana Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	81,500,000	75,077,242	52,500,000	27,500,000	60,000,000	81,500,000	0	0	0	0	1	0.00	0.00	0.00	0.00	-0.23%	0.00%
Persentase Laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan	274,724,920	209,135,662	234,376,000	249,579,600	268,277,560	274,724,920	107,425,151	0	0	0	1	0.51	0.00	0.00	0.00	-0.09%	39.10%
Persentase Barang Milik Daerah yang dipelihara	19,948,801	19,948,801	315,689,200	290,689,200	405,000,000	61,508,530	10,430,000	0	0	0	3.08	0.52	0.00	0.00	0.00	19.30%	16.96%
Jumlah	7,511,459,261	6,834,865,571	7,710,063,760	7,463,113,722	8,320,352,560	7,629,109,391	2,722,140,224	0	0	0	12	4	0	0	0	47.66%	489.25%

CATATAN :
 Perhitungan Pertumbuhan Anggaran Pertahun = (nilai akhir tahun renstra - nilai awal tahun renstra) / nilai awal renstra x 100%
 Perhitungan Realisasi Pertahun = (Nilai Realisasi Tahun berjalan / Nilai Awal Tahun sebelumnya) x 100%

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Pengembangan pelayanan Dinas Kominfo dan Persandian Kota Gorontalo dalam 5 tahun kedepan memiliki peran membangun Infrastruktur SPBE dengan Meningkatkan penyediaan dan pemerataan infrastruktur TIK di kota gorontalo, sehingga perlu adanya persiapan dalam beberapa hal baik dalam penyediaan perangkat keras maupun lunak dalam menghadapi tantangan pengembangan layanan TIK. Untuk mewujudkan Kominfo sebagai pusat data serta pusat informasi di Kota Gorontalo yang tentu saja perlu dorongan good will dari pimpinan dan stake holder lainnya untuk dapat mengimplementasikan rencana strategis disamping juga memberikan SDM yang dapat mengaplikasikan TIK tersebut.

A. Tantangan :

1. Globalisasi informasi yang berdampak pada keterbukaan informasi publik
2. Kesenjangan informasi di masyarakat
3. Pesatnya perkembangan TIK
4. Ketersediaan Infrastruktur TIK yang belum merata
5. Terbatasnya pemahaman aparatur dan masyarakat terhadap TIK
6. Pengembangan e-government sebagai upaya penyelenggaran pemerintah berbasis elektronik
7. Bentuk kelembagaan Kominfo di daerah yang beragam
8. Implementasi masterplan percepatan dan perluasan pembangunan ekonomi indonesia koridor Kota Gorontalo dalam kerangka telematika

B. Peluang :

1. percepatan informasi melalui TIK
2. Tersedianya media informasi dan komunikasi untuk didayagunakan
3. Kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan publik
4. Kebutuhan pengembangan muatan e-Government
5. Kesadaran masyarakat akan pentingnya informasi
6. Kebutuhan pengembangan TIK dalam penyelenggaraan pemerintahan
7. Tersedianya perundangan yang mendasari regulasi bidang Kominfo

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pemerintah Kota Gorontalo dalam rangka pengembangan e-government dan pemerataan TIK telah menyusun regulasinya melalui Perwako nomor 41 tahun 2016, yang kemudian diperbaharui lagi dengan Peraturan Walikota nomor 31 Tahun 2021, dimana urusan statistic menjadi salah satu kegiatan yang akan dilaksanakan dalam pemenuhan keakuratan SATU DATA Indonesia. Juga terdapat regulasi mengenai Jabatan Fungsional yang disetarakan.

Adapun permasalahan yang dihadapi saat ini adalah :

1. Belum optimalnya penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi di kota gorontalo.
2. Kurangnya pemahaman aparatur dalam penerapan transformasi digital dan cerdas berliterasi digital
3. Meningkatnya Ketersediaan Infrastruktur Yang Handal Disemua Sector Public Reformasi Birokrasi yang berorientasi Pada Peningkatan Tata Kelola Kapasitas Organisasi Pemerintah dan Kualitas Sumberdaya Aparatur
4. Pelayanan kepada masyarakat belum maksimal terutama dalam penyampain informasi publikasi.
5. Belum tersedianya data statistic sektoral yang akurat

Faktor-faktor mempengaruhi pelayanan Dinas Komunikasi Info..matika dan Persandian Kota Gorontalo :

1. Kondisi Internal

Kekuatan

- Tersedianya SDM aparatur yang memadai
- Struktur Organisasi yang terpola berdasarkan Peraturan Daerah No.41 Tahun 2016
- Peningkatan fungsi koordinasi baik tingkat Provinsi maupun Pusat
- Sarana dan prasarana yang tersedia guna mendukung kegiatan di Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo
- Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo sebagai lumbung Informasi

- Ketersediaan dana dalam mendukung kegiatan di Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo
- Tersedianya Internet dan Hospot secara Gratis disetiap titik
- Tersedianya website Kota Gorontalo sebagai salah satu informasi tentang Daerah Pemerintah Kota Gorontalo

Kelemahan :

- Kurangnya SDM aparatur yang mengikuti diklat sesuai bidangnya
- Masih adanya beberapa pelayanan masyarakat yang belum dapat ditangani secara prima karena keterbatasan sarana dan prasarana
- Terbatasnya kemampuan dan keterampilan Sumber Daya Manusia
- Masih terbatasnya sarana jaringan internet yang ada sehingga belum semua masyarakat Kota Gorontalo menikmatinya
- Masih kurangnya sosialisasi kepada masyarakat akan pengembangan teknologi informasi
- Anggaran yang tertuang pada DPA Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian belum bisa mengakomodir semua kekurangan yang ada
- Sarana dan Prasarana Kantor untuk mendukung kegiatan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian masih belum memadai

2. Kondisi Eksternal

Peluang (Opportunities)

- Tersedianya Peningkatan SDM melalui Pendidikan Pelatihan (Diklat) untuk aparatur sesuai bidangnya.
- Adanya Kebijakan Otonomi daerah yang memberi keleluasaan pelayanan untuk peningkatan kualitas kinerja
- Arus informasi yang sangat 'erbuka sehingga membuka keingintahuan masyarakat terhadap informasi
- Ketersediaan anggaran lintas OPD Pemerintah Kota Gorontalo dalam penyelenggaraan Peningkatan E-government
- Ketersediaan dana APBD dan APBN pada anggaran Kota Gorontalo dalam mendorong perkembangan Teknologi Informasi

Ancaman (Threats)

- Tuntutan Sumber daya Manusia yang profesional sesuai dengan bidangnya
- Adanya Masyarakat yang haus akan dunia media elektronik dan juga perubahan peningkatan tuntutan pengguna yang cukup tinggi serta menginginkan keberagaman koleksi baik itu cetak maupun rekam

- Semakin pesatnya kemajuan informasi dan komunikasi sehingga Kominfo dan Persandian dituntut sebagai penyaji informasi yang up to date baik dari segi fasilitas internet maupun website kota
- Rendahnya tingkat perlindungan keamanan informasi pemerintah.

Faktor Pendorong :

1. Dilihat dari segi kuantitas, sumber daya manusia dalam pelaksanaan pelayanan cukup memadai.
2. Struktur organisasi dinas untuk melaksanakan pelayanan bidang pengelolaan informasi, pengembangan komunikasi publik, tata kelola pemerintahan elektronik, infrastruktur dan data elektronik serta bidang Statistik telah terbentuk.
3. Acuan pelaksanaan kegiatan berupa produk-produk peraturan perundang-undangan sudah ditetapkan.

Faktor Penghambat :

1. Kemampuan sumberdaya manusia dalam pengetahuan teknologi informasi masih rendah.
2. Ketersediaan dana, sarana prasarana belum memadai.
3. Ketersediaan data yang akurat masih kurang

1.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

A. Visi

Didasarkan pada potensi sumber daya daerah dan kondisi masyarakat serta permasalahan dan tantangan yang dihadapi di masa yang akan datang, maka dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan untuk periode 2020-2024, ditetapkan Visi Pembangunan Kota Gorontalo yang sejalan dengan Visi Walikota dan Wakil Walikota Gorontalo terpilih, sebagai berikut:

“Kota SMART”

Pernyataan visi ini mengandung makna tentang adanya komitmen yang kuat untuk merealisasikan kondisi ideal yang diharapkan bias tercapai pada periode 5 (lima) tahun yang akan datang yaitu :

1. **Kota Gorontalo yang Sejahtera** artinya bahwa Kota Gorontalo adalah Kota yang memiliki *Human Development Index (HDI)* atau Indeks Pembangunan Manusia yang baik, dimana indikator dan ukuran keberhasilannya dinilai dari aspek Pendidikan, Kesehatan dan Pendapatan Ekonomi Masyarakat.
2. **Kota Gorontalo yang Maju** artinya bahwa pembangunan Kota Gorontalo menjadi lebih maju dan menjadi lebih baik. Hal ini ditandai dengan semakin baiknya

infrastruktur pembangunan daerah dan semakin baiknya tingkat perekonomian masyarakat.

3. **Kota Gorontalo yang Aktif** artinya bahwa pemerintah dan masyarakat Kota Gorontalo lebih aktif dan giat dalam bekerja dan berusaha. Hal ini ditandai dengan adanya tingkat produktivitas masyarakat dan kinerja aparatur pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik menunjukkan dinamika yang semakin tinggi.
4. **Kota Gorontalo yang Religius** artinya bahwa pemerintah dan masyarakat Kota Gorontalo memiliki ketaatan yang tinggi kepada agama dan adat istiadat setempat. Hal ini dibuktikan dengan adanya penghayatan dan pengamalan ajaran agama oleh pemeluknya secara konsiten dan konsekwen serta perilaku pemerintah dan masyarakat Kota Gorontalo semakin baik dalam menghargai adat istiadat dan kebudayaan Gorontalo; semakin baik dalam hal etika dan sopan santun; dan semakin baik dalam hal toleransi antar sesama.
5. **Kota Gorontalo yang Terdidik** artinya bahwa pemerintah dan masyarakat Kota Gorontalo mengalami pencerahan dan proses pencerdasan melalui pendidikan, baik pada jalur pendidikan formal, pendidikan non formal maupun pendidikan informal. Terampil juga dapat diartikan sebagai pemerintah dan masyarakat Kota Gorontalo memiliki wawasan, ilmu pengetahuan dan teknologi serta kecakapan/keterampilan hidup, baik dalam bentuk life skill maupun dalam bentuk soft skill. Hal ini ditandai dengan adanya rata-rata tingkat pendidikan dan kecakapan hidup yang dicapai dan tingginya aktivitas ke-ilmuwan seperti budaya baca, budaya menulis, budaya meneliti, dan diskursus ilmiah yang dilaksanakan oleh pemerintah dan masyarakat.

B. MISI

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi atau dengan kata lain apa yang bisa dilakukan (*what do they want to be*) untuk mencapai gambaran masa depan (visi). Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan dalam usaha mewujudkan Visi.

Misi dapat pula memberikan petunjuk garis besar cara pencapaian Visi. Misi bisa dikatakan sebagai cara yang ditempuh untuk mewujudkan visi.

Dalam mewujudkan visi Kepala Daerah tersebut diatas, maka misi yang diemban oleh DinasKomunikasi, Informatika Dan Persandianadalah sebagai berikut:

**“Meningkatkan Ketersediaan Infrastruktur yang Handal
disemua sektor Publik “**

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

1. K/L dan Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia

- Infrastruktur TIK dan Sumber Daya Frekuensi
- Pemanfaatan TIK
- Sumber Daya Manusia Digital
- E-Government (SPBE)
- Komunikasi Publik
- Optimalisasi fungsi atas struktur organisasi yang ada saat ini
- Penambahan fungsi baru di struktur organisasi yang ada saat ini
- Penguatan koordinasi antar direktorat yang memiliki fungsi-fungsi yang saling berhubungan.

- *Sumber*

<https://www.kominfo.go.id/index.php/content/detail/35108/Rencana+Strategis+Kementerian+Kominfo+2020+2024/0/>

2. K/L dan Renstra Badan Siber dan Sandi Nasional

- Strategi Keamanan Siber Nasional
- Matriks Keamanan Siber Indonesia
- Manajemen Krisis Keamanan Siber Nasional
- Rencana Strategis Keamanan Siber Sektor IIKN
- Keamanan Informasi pada Literasi Keamanan Siber dan Pengendalian Informasi.
- Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik
- penyelarasan proses bisnis lintas unit kerja dalam suatu arsitektur proses bisnis yang tuntas. Sehingga tercipta mekanisme kerja lintas unit kerja yang optimal dalam pelaksanaan tugas pokok melalui pengurangan duplikasi dan tumpang tindih antar fungsi serta terciptanya teamwork dan koordinasi yang semakin baik dengan menghilangkan silo antar unit kerja atau satuan kerja.

- *Sumber :*

https://jdih.bssn.go.id/wp-content/uploads/2020/07/Peraturan-BSSN-Nomor-5-Tahun-2020_sign.pdf

3. K/L dan Rencana Strategis Badan Pusat Statistik Nasional

- Menekankan penguatan keterkaitan (engagement) antar K/L terhadap SSN melalui SNPSI yang tertuang pada poin 4.4 dan 4.5 Lampiran 1 Keputusan Kepala BPS Nomor 5 Tahun 2000, yang menyebutkan bahwa penyelenggara kegiatan statistik perlu melakukan koordinasi dan kerja sama, dimana BPS berlaku sebagai inisiator.
- Menguatkan Posisi BPS sebagai instansi pembina jabatan fungsional statistisi seperti yang tertuang dalam Pasal 6 Peraturan Bersama Kepala BPS dan

Kepala BKN Nomor 27 Tahun 2014 dan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Keputusan Pelaksanaan Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya, sebagai lembaga yang berhak mengeluarkan sertifikasi atas profesi dan pelaksanaan kegiatan statistisik

- Melakukan perubahan terhadap Organisasi Bagian Kesatu tentang Susunan Organisasi agar disesuaikan dengan kebutuhan proses bisnis di BPS, sehingga lebih efektif.
- Transformasi BPS yang tertuang melalui STATCAP CERDAS

- *Sumber*

<https://www.bps.go.id/website/fileMenu/Renstra-BPS-2020-2024.pdf>

4. K/L dan Renstra Provinsi

- Meratanya Pembangunan Sarana Dan Prasarana Pos, Komunikasi Dan Informatika di Seuruh Indonesia
- Terselenggaranya Layanan Pos, Komunikasi Dan Informatika yang efektif dan efisien
- Tersedia Dan Tersebaranya Informasi yang faktual dan berimbang ke seluruh pelosok dan lapisan masyarakat Indonesia dalam kerangka NKRI.
- Terselenggaranya pengelolaan sumberdaya komunikasi dan informatika yang optimal
- Terselenggaranya layanan pos, Komunikasi dan informatika yang professional dan memiliki integritas moral yang tinggi.
- Tersedianya standar alat dan standar mutu layanan serta mekanisme pengawasan yang akuntabel pada layanan pos, komunikasi dan informatika.
- Tersedianya layanan konten informasi yang edukatif, mencerahkan dan memberdayakan masyarakat
- Terlaksananya pemberdayaan masyarakat untuk memanfaatkan konten informasi edukatif, mencerahkan dan memberdayakan masyarakat
- Tercapainya peran aktif masyarakat dan lembaga komunikasi dalam penyediaan, penyebaran, dan pemanfaatan informasi edukatif, mencerahkan dan memberdayakan masyarakat
- Terwujudnya masyarakat informasi yang kritis, produktif, beradab, berdaya saing dan cinta tanah air
- Mendorong tumbuhnya iklim penelitian dan pengembangan di bidang komunikasi dan informatika
- Mendorong penciptaan sumberdaya manusia unggul di bidang komunikasi dan informatika

- Mendorong berkembangnya industri komunikasi dan informatika yang berdaya saing tinggi dan ramah lingkungan
 - Mengembangkan system komunikasi dan informatika yang mendorong tumbuh dan kembangnya kreatifitas dan inovasi berdasarkan kearifan lokal
 - Meningkatkan kualitas penyelenggaraan persandian dalam rangka pengamanan informasi berklasifikasi sesuai dengan ketentuan dan standar.
5. K/L dan Renstra Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
- Penerapan ke Pemerintahan yang baik
 - Peningkatan pengawasan dan akuntabilitas aparatur Negara
 - Penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan
 - Pengelolaan Sumber Daya Manusia aparatur
 - Peningkatan kualitas pelayanan informasi public
 - Peningkatan sarana dan prasarana aparatur Negara
 - Penguasaan serta pengembangan aplikasi dan teknologi informasi dan komunikasi
 - Pengembangan komunikasi informasi dan media massa
 - Penyediaan Data Statistik sektoral yang akurat

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian lingkungan Hidup Strategis

Wilayah perkotaan dicirikan dengan lebih baiknya fasilitas ekonomi, politik, sosial, budaya, pertahanan keamanan, transportasi dan teknologi informasi. Dengan adanya fasilitas yang lebih baik tersebut, maka mobilitas ekonomi, politik, sosial, budaya, dan pertahanan keamanan semakin tinggi. Dengan kondisi tersebut, maka tingkat kedewasaan dan tuntutan masyarakat terhadap informasi semakin besar.

Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo mempunyai tugas dan fungsi untuk mengelola permasalahan tersebut, sehingga permasalahan yang ada tidak menjadi kendala dalam pembangunan kota.

Di masa depan sangat dibutuhkan aparatur pemerintah yang kompeten dan professional dalam menjalankan birokrasi pemerintahan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Memasuki era teknologi informasi yang begitu cepat maka aparatur pemerintah wajib memiliki kompetensi dan kualifikasi teknis yang baik sehingga dapat mewujudkan layanan e-government

Kondisi tersebut diatas harus mampu dijawab dengan postur, profil dan kinerja yang professional dari aparatur pemerintah kotaGorontalo. Aparatur pemerintah Kota Gorontralo sebagai pelaksan adari keputusan dan kebijakan pimpinan daerah menjad ipimpinan dan bawahan diseluruh lembaga,dinas,kantor dan organisasi perangkat daerah yang ada.

HASIL TELAHAH STRUKTUR RUANG WILAYAH KOTA GORONTALO BERDASARKAN STRUKTUR RUANG

NO	RENCANA STRUKTUR TUANG	INDIKASI PROGRAM PEMANFAATAN RUANG PADA PERIODE PERENCANAAN BERKENAN	PENGARUH RENCANA STRUKTUR RUANG TERHADAP KEBUTUHAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	ARAHAN LOKASI PENGEMBANGAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
1	Sistem Jaringan Teknologi Informasi Komunikasi	Pengembangan Dan Peningkatan Fungsi Sistem Jaringan Teknologi Informasi Komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> - keterbatasan Anggaran - Keterbatasan Sarana Dan Prasarana Pendukung - Keterbatasan SDM Terampil bidang komunikasi dan Informasi - Keterbatasan Personil Administrasidan Lapangan - Keterbatasan Sarana Mobilitas Pendukung. 	Seluruh Lokasi Pengembangan Jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi di seluruh wilayah Kota Gorontalo

HASIL TELAHAH STRUKTUR RUANG WILAYAH KOTA GORONTALO BERDASARKAN POLA RUANG

NO	RENCANA POLA RUANG	INDIKASI PROGRAM PEMANFAATAN RUANG PADA PERIODE PERENCANAAN BERKENAN	PENGARUH RENCANA STRUKTUR RUANG TERHADAP KEBUTUHAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	ARAHAN LOKASI PENGEMBANGAN PELAYANAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
1	Pembangunan jaringan di wilayah Kota Gorontalo	<p>Pengembangan Dan Peningkatan Fungsi Sistem Jaringan Teknologi Informasi Komunikasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jaringan Intranet 	Pembangunan Jaringan Intranet Khusus serta sarana dan Prasarana pendukung komunikasi dan informasi yang berada di wilayah Kota Gorontalo membutuhkan waktu yang lama karena memiliki tingkat kesulitan yang tinggi karena terkait dengan regulasi mengenai integrasi seluruh instansi di Kota Gorontalo	Seluruh Lokasi Pengembangan Jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi di seluruh wilayah Kota Gorontalo

**Telaahan RTRW Kota Gorontalo terhadap
Tupoksi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik**

NO	RENCANA TATA RUANG WILAYAH TERKAIT DENGAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1	Sistem Jaringan Teknologi Informasi Komunikasi	Keberadaan Infrastruktur Jaringan akses Informasi yang masih terbatas pada jaringan antar OPD dan Kecamatan yang mengindikasikan lemahnya layanan fasilitas layanan informasi kepada seluruh lapisan masyarakat	Pembangunan Sarana Dan Prasarana Sistem Informasi Dan Komunikasi Yang Belum Optimal, hal ini dipengaruhi oleh Persentase upaya peningkatan sarana dan prasarana teknologi informasi dan komunikasi serta persentase tingkat kepedulian dan melek terhadap perkembangan teknologi informasi dan komunikasi atas sumber daya manusianya.	Tingkat Kepercayaan dari para pemangku kebijakan terhadap eksistensi dari Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik sebagai penyelenggara urusan Komunikasi dan Informasi Di Wilayah Provinsi Gorontalo. - Peraturan Undangan Bidang Komunikasi Dan Informasi Yang mendukung Pengelolaan Teknologi Komunikasi dan Informasi.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang dan harus segera di atasi.

Melihat hal tersebut diatas Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian telah mengidentifikasi Isu Strategis sebagai berikut :

***"BELUM OPTIMALNYA PENYELENGGARAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN
KOMUNIKASI DI KOTA GORONTALO"***

Dengan adanya isu strategis ini dapat digambarkan kondisi Kominfo saat ini, yakni pembangunan infrastruktur TIK di kota gorontalo belum merata, sehigga mengakibatkan hambatan pada penyebaran Informasi Publik, hal ini nantinya akan bertentangan dengan ketentuan perundang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, reformasi dalam NKRI yang membawa perubahan dalam system pemerintahan negara yang ditandai dengan adanya tuntutan tata kelola

pemerintahan yang baik (Good Governance) yang mensyaratkan ditetapkannya prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi dan partisipasi masyarakat dalam setiap proses kebijakan publik. Hak untuk mendapatkan informasi merupakan hak asasi manusia untuk pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya.

Keterbukaan informasi public mempunyai makna yang luas, karena semua pengelolaan badan/instansi public harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. Maka semua badan/instansi publik berkewajiban untuk menyampaikan informasi publik secara terbuka kepada masyarakat.

Tujuan dari undang-undang tersebut adalah untuk meningkatkan kemampuan instansi publik negara dalam memberikan informasi kepada masyarakat, sekaligus guna mencerdaskan masyarakat dalam tatanan kehidupan berbangsa dan bernegara yang baik. Dalam implementasinya, membutuhkan kesiapan yang cukup memadai bagi kesiapan instansi publik yang akan memberikan layanan informasi publik. Karena selain diperlukannya aturan teknis yang lebih jelas mengatur hal ini, juga diperlukan adanya kesiapan masyarakat untuk mengetahui hak memperoleh informasi publik, diperlukan adanya pemahaman dan edukasi undang-undang tersebut baik kepada kalangan masyarakat maupun bagi instansi publik yang melakukan pelayanan public itu sendiri.

Di era globalisasi, teknologi informasi berperan sangat penting. Kemajuan yang pesat dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi di negara-negara maju karena didukung oleh system informasi yang mapan. Sebaliknya system informasi yang lemah di negara berkembang, termasuk Indonesia, mengakibatkan keterbelakangan dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Informasi merupakan modal utama dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, yang menjadi senjata pokok untuk membangun negara/wilayah. Sehingga apabila ingin tetap eksis dalam persaingan global, maka penguasaan terhadap informasi adalah mutlak perlu. Pun demikian dengan kecepatan dan ketepatan informasi, karena cepatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi begitu berpacu dengan adanya informasi yang lebih baru.

Perkembangan teknologi informasi di Kota Gorontalo memerlukan komitmen dari semua pihak, terutama aparaturnya pemerintah sebagai pelaksana kebijakan, dan masyarakat luas sebagai stakeholder.

Membangun system informasi dan komunikasi, merupakan proses dinamis yang berkesinambungan dan membutuhkan pengembangan lebih lanjut. Sistem yang telah terbangun menjadi bagian integral dalam pembangunan itu sendiri untuk semakin memberikan nilai yang lebih bagi pemilik teknologi itu sendiri.

Peningkatan sumberdaya manusia serta sarana dan prasarana untuk selalu mampu menyeimbangkan diri dengan perkembangan teknologi informasi menjadi bagian terpenting

dalam membangun system informasi pemerintah yang berhasil dan bermanfaat bagi birokrasi dan pemerintah.

Tabel Isu Strategis

MISI WALIKOTA	Isu	Tujuan	Indikator tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program dan Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja
ii. Meningkatkan ketersediaan infrastruktur yang handal disemua sector publik.	BELUM OPTIMALNYA PENYELENGGARAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI DI KOTA GORONTALO	Meningkatkan penyediaan dan pemerataan Infrastruktur TIK berkualitas di kota gorontalo	Indaks SPBE	meningkatnya kualitas layanan teknologi Informasi dan Komunikasi	Persentase Cakupan SPBE	meningkatnya kualitas layanan teknologi Informasi dan Komunikasi	Pemerataan Layanan Teknologi dan Komunikasi di kota Gorontalo	PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA	TERPENUHINYA PENYELENGGARAAN E-GOVERNMENT	Persentase unit kerja yang terkoneksi dengan domain dan subdomain
								Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	meningkatnya tata kelola Domain oleh pemerintah	Persentase unit kerja yang terkoneksi dengan domain dan subdomain
								Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	terwujudnya pengelolaan E-government di lingkungan pemerintah	Persentase pengelolaan e-Government
								PROGRAM INFORMASI KOMUNIKASI PUBLIK	Meningkatnya Pemberdayaan Kelompok Masyarakat dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi	persentase Peningkatan Kelompok komunikasi Informasi Masyarakat berbasis teknologi informasi dan komunikasi
								Pengelolaan Informasi Dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	terlaksananya pengelolaan informasi dan komunikasi publik	persentase pengelolaan informasi dan komunikasi publik
								PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL	meningkatnya penyelenggaraan statistik sektoral	Persentase peningkatan penyelenggaraan statistik sektoral
								Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	tersedianya data statistik sektoral	Persentase data statistik sektoral yang dimanfaatkan
								PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI	Meningkatnya keamanan informasi persandian	Presentase peningkatan perangkat Daerah yang telah menggunakan layanan persandian dalam rangka Pengamanan Informasi Milik Daerah
								Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah kabupaten/Kota	terselenggaranya persandian dalam Sistem Keamanan Informasi	Presentase pengamanan aplikasi yang tersertifikasi
Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	terintegrasinya pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah	Presentase pengamanan aplikasi yang tersertifikasi								

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pencapaian tujuan dalam organisasi didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan Visi dan Misi, hal ini dimaksudkan agar organisasi mampu mencapai tujuan dan sasaran sehingga tidak ada suatu aktifitas yang terbengkalai yang menyebabkan tidak tercapainya suatu tujuan. Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan Dinas Komunikasi Informatika dalam kurun waktu 1 sampai 5 tahun kedepan, untuk mencapai hal tersebut harus memperhatikan sumberdaya yang dimiliki, kemampuan yang ada serta pengaruh factor lingkungan.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan. Adapun tujuan yang akan dicapai Dinas Kominfo adalah:

“Meningkatkan penyediaan dan pemerataan infrastruktur TIK di kota Gorontalo”

dengan indicator tujuan adalah: **Indeks SPBE**

Adapun Sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan. Sasaran akan memberikan fokus pada penyusunan kegiatan bersifat spesifik, terinci dapat diukur dan dapat dicapai.

Adapun sasaran yang ingin dicapai dalam Renstra Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Gorontalo adalah:

“Meningkatnya kualitas layanan teknologi informasi dan Komunikasi” dengan

Indikator Sasarana adalah: **Persentase Cakupan SPBE**

dengan Target Indikator dari tahun 2020 sampai dengan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

SATUAN	Kinerja Awal	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE - PADA TAHUN KE-				
		2020	2021	2022	2023	2024
(6)	(7)					
Point	N/A	0.00	1.90	2.25	2.55	3.00

Program, Kegiatan, Indikator Dinas Kominfo Dan Persandian Kota Gorontalo termasuk pada SDGs Goals 17 (Kemitraan Untuk Mencapai Tujuan). Adapun rincian Indikator tersebut adalah sebagai berikut:

1. Jumlah koneksi jaringan e-Government (Layanan Infrastruktur TIK Provinsi)
2. Jumlah Layanan Pemerintah yang diselenggarakan dengan Sistem Elektronik Government (Pengelolaan dan Layanan Data Informasi Sistem E-Government)
3. Jumlah domain di Kota Gorontalo (Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Dan Website Seluruh SKPD)
4. Persentasi Peralatan Sandi (Infrastruktur Persandian Daerah)
5. Jumlah Sosialisasi Internet Cakap (Cerdas, Kreatif, Dan Produktif) (Layanan Komunikasi Publik)
6. Dokumen Indeks kepuasan layanan informasi e-government (Layanan Informasi)
7. Jumlah Lembaga Komunikasi sosial dan informasi yang diberdayakan (Pengembangan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) dan media tradisional)
8. Laporan penyelenggaraan persandian dan keamanan informasi (Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Daerah)

Penjabaran Tujuan, Sasaran bias dilihat pada table TC.25 dibawah ini

BAB IV											
Tujuan dan sasaran											
Tabel T-C.25											
Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah											
NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	Kinerja Awal	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE - PADA TAHUN KE-				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	2020	2021	2022	2023	2024
1	Meningkatkan penyediaan dan pemerataan infrastruktur TIK di kota gorontalo	Indeks SPBE	meningkatnya kualitas layanan teknologi Informasi dan Komunikasi	Formulasi "Indeks Perencanaan" (Total Persentase Nilai Komponen dibagi Jumlah Komponen)	Point	N/A	0,00	1,90	2,25	2,55	3,00

BAB V

STRATEGI ARAH KEBIJAKAN

Strategi Arah Kebijakan

Tahapan yang terpenting untuk mewujudkan Visi dan Misi dalam sebuah organisasi adalah menetapkan suatu strategis untuk menjalankan program-program yang akan dilaksanakan oleh OPD dalam jangka panjang. Strategi merupakan arahan, dan digunakan sebagai dasar **dalam** mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya termasuk modal dan sumber daya manusia **dalam** mencapai tujuan yang diinginkan.

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang dirumuskan harus dapat:

- Membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih rasional
- Memperjelas strategi sehingga lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional;
- Mengarahkan pemilihan kegiatan bagi program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi OPD yang lebih tepat dan rasional berdasarkan strategi

Pembangunan Komunikasi dan Informatika harus menjadi gabungan antara pengembangan Infrastruktur yang memadai dan tersedianya layanan Komunikasi dan Informatika di semua daerah. Untuk mencapai sasaran tersebut harus mengoptimalkan Pengelolaan Spektrum frekwensi radio dan orbit satelit dengan efisien dalam pemakaian sumberdaya dan efektif dalam aplikasi penggunaannya. Informasi yang di kelola dengan baik dan melibatkan sumber daya pitalebar (*Bandwidth*) akan menghasilkan pengetahuan yang sangat khas bagi suatu daerah. Sesuai dengan alam dan budayanya sehingga menjadi landasan dan kontribusi bagi pembangunan berbagai sector, seperti industry, pariwisata, maritime, energy dan pertanian, dan pendidikan.

Dengan arah kebijakan yang tepat, bidang komunikasi dan informatika akan berperan dalam mentransformasi masyarakat menuju masyarakat yang berdikari dan berdayasaing tinggi.

Sasaran lain dalam pembangunan Komunikasi dan Informatika adalah menyediakan layanan e-government yang memadai disertai pengelolaan pusat data nasional sebagai kekayaan strategis bangsa. Dengan pelayanan berbasisel ektronik, citra birokrasi yang bersih, propesional, dan siap melayanani akan lebih mudah tercapai. Masyarakat juga dapat terlayani dengan lebih cepat, hemat waktu dan biaya, serta terukur dalam banyak hal, seperti pembiayaan hingga pelayanan tunggal satu pintu. Untuk mewujudkan sasaran tersebut dibutuhkan kinerja yang baik tidak hanya dari sisi aparat dinas kominfo dan persaadnan, tetapi juga masyarakat, minimal dengan Tingkat literasi TIK. Dengan tingkat

literasi itu, pemanfaatan TIK digunakan untuk hal positif dan bermanfaat yang akan menunjang kreativitas dan daya saing tingkat kota. Dengan meningkatnya masyarakat yang melek TIK, akses masyarakat terhadap informasi publik akan meningkat

Adapun strategis dan kebijakan yang akan dilakukan oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Persangian Kota Gorontalo telah dijabarkan dalam table TC.26 di bawah ini :

Strategi Arah Kebijakan

Tabel T-C.26

Tujuan, Sasaran, Strategi, Dan Kebijakan

Visi	: KOTA SMART		
Misi II	: Meningkatkan ketersediaan infrastruktur yang handal disemua sector publik.		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan penyediaan dan pemerataan infrastruktur TIK di kota gorontalo	meningkatnya kualitas layanan teknologi Informasi dan Komunikasi	meningkatnya kualitas layanan teknologi Informasi dan Komunikasi	Pemerataan Layanan Teknologi dan Komunikasi di kota Gorontalo

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

6.1 Program, Kegiatan, dan Indikator Kinerja OPD

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerja sama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Keberhasilan program yang dilakukan sangat erat kaitannya dengan kebijakan instansi. Untuk itu perlu diidentifikasi pula keterkaitan antara kebijakan yang telah ditetapkan dengan program dan kegiatan sebelum diimplementasikan.

Selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program-program yang akan dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan, sebagai cara untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Adapun Program Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Gorontalo untuk tahun 2020-2024 sebagai implementasi dari RPJMD adalah sebagai berikut :

➤ Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan :

- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
- d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- f. Pemeliharaan Barang Milik Negara Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

➤ Program Informasi Komunikasi Publik

- a. Pengelolaan Informasi Dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

➤ Program Aplikasi Informatika

- a. Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- b. Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

➤ Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral

- a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota

➤ Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi

- a. Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- b. Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

RAN VI
 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Lima Komoditas, Informasikan Dari Pendanaan
 Tahun 2014

Tipe	Kategori	Subsektor	Kategori	Program	Kegiatan	Subkegiatan	Keterangan	Terdapat dalam Program												Total	Keterangan																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kumulatif	Kumulatif																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
								Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
Struktur Organisasi	Kategori	Subsektor	Kategori	Program	Kegiatan	Subkegiatan	Keterangan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000

meningkatkan layanan administrasi kepegawaian perangkat daerah	x	xx	D1	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Pemenuhan Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	52,988,400	100%	100%	217,206,000	100%	123,480,000	100%	211,868,000	100%	685,522,400	
	x	xx	01	2.05	02	Pengadaan Pakalan Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakalan Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				42 Paket	12,900,000	42 Paket	15,000,000	42 Paket	20,000,000	128 Paket	47,900,000	
	x	xx	01	2.05	05	Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai				5 kali	5,000,000	5 kali	7,500,000	5 kali	10,000,000	15 kali	22,500,000	
	x	xx	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah sosialisasi peraturan perundang-undangan				5 kali	125,214,300	5 kali	86,868,000	5 kali	86,868,000	15 kali	298,950,000	
	x	xx	01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	16 Orang	52,988,400		16 Orang	74,092,000	16 Orang	74,092,000	16 Orang	95,000,000	64 Orang	296,172,400	
Meningkatkan layanan administrasi umum perangkat daerah	x	xx	D1	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	presentase pemenuhan layanan administrasi umum perangkat daerah	100%	395,592,957	100%	251,212,256	100%	524,623,035	100%	496,984,000	100%	632,002,445	100%	2,210,414,753
	x	xx	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 jenis	1,840,000		12 Paket	5,200,000	12 Paket	4,200,000	12 Paket	3,002,445	46 Paket	14,242,445	
	x	xx	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan			1 Paket	3,002,455	4 Paket	22,500,000	2 Paket	11,500,000	2 Paket	11,500,000	9 Paket	48,502,455
	x	xx	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	150,879,404	12 Paket	183,090,366	12 Paket	350,000,000	12 Paket	350,000,000	12 Paket	350,000,000	60 Paket	1,383,769,770
	x	xx	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengadaan yang Disediakan	12 Paket	12,927,116	12 Paket	25,005,271	12 Paket	7,639,095	12 Paket	2,000,000	12 Paket	7,500,000	60 Paket	55,071,482
	x	xx	01	2.06	08	Facilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu			12 Laporan	6,364,164	12 Laporan	20,000,000	12 Laporan	10,000,000	12 Laporan	10,000,000	48 Laporan	46,364,164
	x	xx	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	20 Laporan	140,146,437	20 Laporan	33,750,000	20 Laporan	119,284,000	20 Laporan	119,284,000	20 Laporan	250,000,000	20 Laporan	662,464,437

kerinte grasin ya pola hubun gan komun ikasi sandi antar perang kat daerah				2	21	02	2.02		Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Presentase pengamanan aplikasi yang tersertifikasi									13,51 % dari 37 OPD = 5 OPD	60,000,000	27,02 % dari 37 OPD = 10 OPD	60,000,000	27,02 % dari 37 OPD = 10 OPD	100,000,000	64,04 % dari 37 OPD = 20 OPD	228,600,000				
					21	02	2.02	01	Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang Terhubung dalam Jaring Komunikasi Sandi									2 OPD	50,000,000	10 OPD	50,000,000	10 OPD	100,000,000	10 OPD	228,600,000				
									JUMLAH											7,531,408,062		6,746,814,372				9,184,762,960		10,566,802,922		11,898,362,560

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Perumusan Indikator Kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dilakukan untuk melihat keterkaitan dan kontribusi Dinas Kominfo dan Persandian Kota Gorontalo terhadap pencapaian tujuan dan sasaran Kota Gorontalo tertuang dalam RPJMD 2019-2024. Pelaksanaan perumusan indicator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD, identifikasi tugas dan fungsi dari Dinas Kominfo dan Persandian yang berkontribusi langsung terhadap pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD serta identifikasi indicator dan target kinerja.

Tujuan dan sasaran RPJMD Kota Gorontalo 2019-2024 melalui program dan kegiatan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Gorontalo dapat diukur melalui indikator dan target kinerja Kominfo & Persandian. Seperti yang dijabarkan dalam pada bab VII, terdapat 1 indikator kinerja Kominfo yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Gorontalo 2019-2024 dapat dilihat pada table berikut :

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
Tabel T-C.28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RENSTRA

NO.	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		Satuan	Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Formulasi "Indeks Perencanaan" (Total Persentase Nilai Komponen dibagi Jumlah Komponen)	Point	N/A	-	1,90	2,25	2,55	3,00	3,00

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Perumusan Indikator Kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dilakukan untuk melihat keterkaitan dan kontribusi Dinas Kominfo dan Persandian Kota Gorontalo terhadap pencapaian tujuan dan sasaran Kota Gorontalo tertuang dalam RPJMD 2019-2024. Pelaksanaan perumusan indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD, identifikasi tugas dan fungsi dari Dinas Kominfo dan Persandian yang berkontribusi langsung terhadap pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD serta identifikasi indikator dan target kinerja.

Tujuan dan sasaran RPJMD Kota Gorontalo 2019-2024 melalui program dan kegiatan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Gorontalo dapat diukur melalui indikator dan target kinerja Kominfo & Persandian. Seperti yang dijabarkan dalam pada bab VII, terdapat 1 indikator kinerja Kominfo yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Gorontalo 2019-2024 dapat dilihat pada table berikut :

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Tabel T-C.28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RENSTRA

NO.	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		Satuan	Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	PERSENTASE CAKUPAN SPBE	Point	N/A	-	1.90	2.25	2.55	3.00	3.00

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informasi dan Persandian Kota Gorontalo Tahun 2019 – 2024 merupakan dokumen perencanaan yang dituangkan dalam RENSTRA mencakup Visi, Misi, Kebijakan, Program dan dilaksanakan selama 5 (Lima) tahun kedepan dan merupakan pelaksanaan Rencana Strategis pada masa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai suatu tujuan, diharapkan dapat menciptakan Sumber Daya Manusia yang berkualitas, Cerdas dan sejahtera

Optimilisasi dalam pelaksanaan isi Renstra ini merupakan keberhasilan dalam pencapaiannya, semuanya tergantung pada semua pihak yang terlibat antara lain Aparat Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian, Pengguna Jaringan Internet, dan tidak kalah pentingnya dukungan dari Pemerintah Kota Gorontalo dan DPRD Kota Gorontalo. Untuk itu, dengan tidak melebihi kewenangan yang ada kami mohon peran serta dari semua stakeholder untuk membantu demi tercapainya Visi dan Misi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Gorontalo.

Renstra ini dapat dijadikan acuan bagi seluruh pemangku kepentingan terkait, walaupun memang masih jauh dari kesempurnaan, sehingga diharapkan dapat tercapai tujuan pembangunan daerah Kota Gorontalo tahun 2019-2024, maka pemberian saran sangat kami harapkan guna perbaikan penyusunan di masa yang akan datang.

Gorontalo, September 2021

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
DAN PERSANDIAN KOTA GORONTALO**



DAUD RAFERTIAN S. PANIGORO, S.IP,M.SI
NIP. 19881130 200701 1 001